مصادر المعلومات

دكتور

محسن السيد العرينى

أستاذ بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

كلية الآداب – جامعة القاهرة

٢٠١٢

تم التنسيق والإخراج الفنى والتدقيق اللغوى
بإدارة إنتاج الكتاب بالمركز
ت/ ٠٢ ٣٣٣٣٢٩٠٩
Email: entagalketab@yahoo.com

المحتويـــات

الموضوع	الصفحة
مقدمة	هـ
الفصل الأول:	
مصادر المعلومات : فئاتها – أشكالها – استخداماتها.....	١
الفصل الثاني:	
المصادر التقليدية (المطبوعة)................................	١٧
الفصل الثالث:	
الببليوجرافيا	٤٩
الفصل الرابع:	
الدوريات والسلاسل	٨١
الفصل الخامس:	
المصادر غير التقليدية	٨٩
الفصل السادس:	
المصادر الإلكترونية	١٠١



مقدمة

يهدف الكتاب إلى التعريف بمصادر المعلومات وتقسيماتها وأشكالها المختلفة.

ومصادر المعلومات التى نعنيها فى هذا الكتاب هى سجلات المعرفة التى نستهدف التعريف بها وبطرق نشرها ونقلها وتداولها جنبا إلى جنب مع مواد تسجيل هذه المعرفة وطرق تناقلها والتعريف بها والإعلان عنها حتى تستقر داخل المكتبات بكافة أنواعها.

وتتنوع هذه المواد إلى حد كبير طبقا لطبيعة وحجم كل مكتبة وحسب نوعية المستفيدين منها وتلبية للأهداف التى تسعى إلى تحقيقها المكتبة.

وتتناول فصول الكتاب على التوالى التعريف بمصادر المعلومات وتقسيماتها وعرض المصادر المطبوعة التقليدية والكتب وأنواعها والكتب المرجعية بفئاتها المختلفة وطرق تقيم الكتب المرجعية والببليوجرافيا كمصدر معلومات عن مصادر المعلومات وأنواع الببليوجرافيات وأسس التجميع واستعمالاتها. ثم يعرض للدوريات والتعريف بها وأنواعها ومزاياها وأوجه القصور فيها.

ويتناول الكتاب المصادر غير التقليدية التى تعتمد على تسجيل الصوت أو الصورة من خلال عرض المواد السمعية والبصرية، ومن خلال استخدام تجهيزات ووسائل تكنولوجية خاصة وتظهر على أشكال الشرائط أو الأقراص أو الاسطوانات وأشكال أخرى متنوعة مثل الشرائح والشفافيات والمصغرات الفيلمية والأفلام.

ويختتم الكتاب بعرض للمصادر الإلكترونية من خلال استخدام تكنولوجيا النشر الإلكترونى واستخدام الحاسبات الآلية ووسائل الاتصالات الحديث ومن خلال الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

الفصل الأول



مصادر المعلومات

فئاتها - أشكالها - استخداماتها

الأهداف:

يهدف هذا الفصل إلى التعريف بمصادر المعلومات على اختلاف أنواعها وأشكالها مع عرض لتقسيماتها المختلفة.

العناصر:

تتنوع أنماط المعلومات حيث يمكن تقسيمها على النحو التالي :

- معلومات تثقيفية .
- معلومات ترفيهية.
- معلومات مهنية.
- معلومات دينية.
- معلومات حياتية واجتماعية.
- معلومات اقتصادية وإنمائية.
- معلومات سياسية.
- معلومات علمية .
- معلومات فكرية وأدبية .

مقدمة:

إن المكتبات لم تأت من فراغ، ولم تولد لتموت بل أنشئت لكي تبقى وتستمر فى أداء رسالتها لأن دورها يتصف بالديمومة والتطور ومواكبة متطلبات كل عصر، بيد أن الكثير ينظر إلى دورها الحالي باعتباره دورا

هامشيا وغير مؤثر، وينبغى لتغيير هذه النظرة التشاؤمية أن يدعم المجتمع المكتبات ويسعى إلى تفعيل دورها وتجسيد أهميتها بواقعية وأمانة باعتبارها من أولى المؤسسات المسئولة عن تنظيم وإتاحة المعلومات وإنتاجها فى أي مجتمع، وإذا كانت الدول النامية تعاني من النقص الحاد فى إمكاناتها ومواردها البشرية والمالية والتي يمكن تكريسها لإنتاج المعلومات العلمية والتكنولوجية وتوفيرها فإن معدلات النمو فى أي دولة تكمن فى مدى إفادتها من المعلومات المتاحة لديها، وواقع الأمر أن الفجوة التي ينبغي تخطيها لدفع عجلة التنمية فى الدول إنما هى فجوة فى تيسير سبل الوصول إلى المعلومات وبثها وتداولها(١).

ولا شك أن أهم ما يميز هذا العصر الزيادة الهائلة فى كم المعلومات ومصادرها، حتى أصبح من المستحيل السيطرة عليها عالمياً وحصرها وتنظيمها وتوثيقها وإتاحتها بالوسائل التقليدية أو الآلية وقد أثبتت المجتمعات المتقدمة دور المعلومات فى نهضتها وأولت الاهتمام بالمكتبات واعتبرتها استثماراً من أجل المستقبل، وعموماً فإن لمصادر المعلومات على اختلاف أنواعها وأشكالها استخدامات متنوعة حيث تتباين أنماط الإفادة منها وفقاً لأغراض الاستخدام وأهدافه والمستفيدين منها من حيث تخصصاتهم واهتماماتهم، وليست مصادر المعلومات وحدها التى يجب توفيرها فى المكتبات فهناك مجموعة من المقومات الأساسية الأخرى والتي ينظر إليها على أنها من العناصر الرئيسية للحكم على نجاح المكتبات ومرافق المعلومات فى أداء رسالتها.

وهذه العناصر كما يلي :

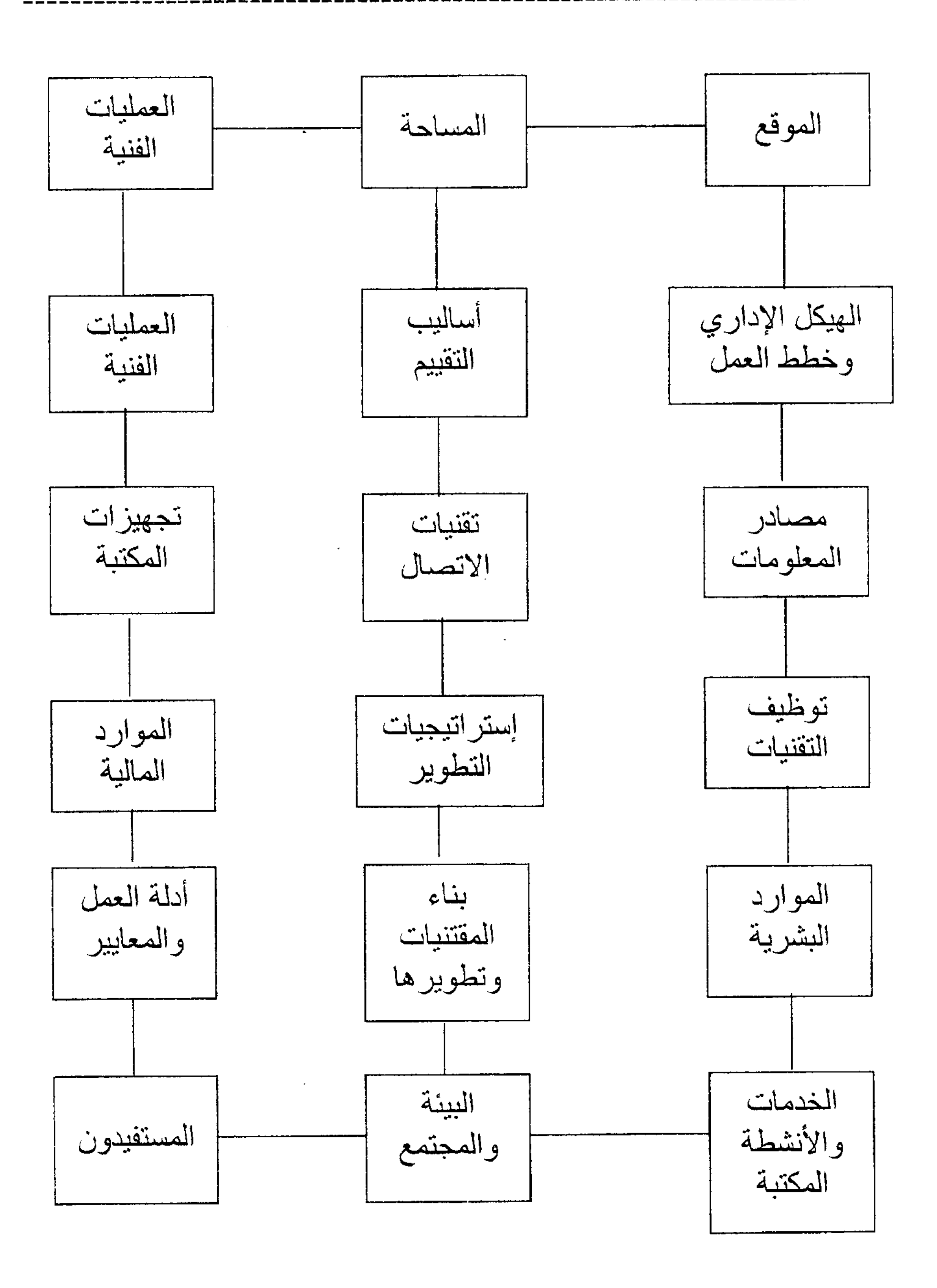
الموقع – المساحة – البيئة والمجتمع – الهيكل الإداري للمكتبة - المجموعات – العمليات الفنية – التشغيل الآلي وتوظيف التقنيات – تجهيزات المكتبة – الموارد المالية – الموارد البشرية – أدلة العمل والمعايير – خدمات وأنشطة المكتبة – المستفيدون – خطط العمل – أساليب التقييم - إستراتيجيات

التطوير – التعاون مع المكتبات الأخرى – سياسات بناء المقتنيات وتطويرها .

ولكن تعتبر مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة دائماً الأساس الذي ترتكز عليه كافة الإجراءات الإدارية والعمليات الفنية والنظم الآلية فى المكتبات وأنشطة خدمات المكتبات ومؤسسات المعلومات، كما أنها المورد الذي يستقي منه رواد المكتبات والمستفيدون كافة المعلومات التى تلبي احتياجاتهم لما تحتويه من معارف تعتبر عصارة الثقافات والحضارات الإنسانية، ولهذا فإنها من أهم المقومات التى يجب أن تتوافر للمكتبات لضمان استمرارها فى أداء رسالتها.

وبالنظر إلى مصطلح مصادر المعلومات نجد أن هناك مجموعة من المفاهيم المرادفة له وتستخدم فى الأوساط العلمية فى مجالات المكتبات والمعلومات على النحو التالي :

- مقتنيات المكتبات Library Holdings (Collections) .
- المواد المكتبية Library Materials .
- أوعية المكتبة Library Medias .
- أوعية المعلومات Information Medias
- الوسائط التعليمية Learning Medias .
- الإنتاج الفكري Literature .
- الوثائق Documents.
- مصادر المعلومات التربوية Educational Information Sources.
- المصادر المعرفية knowledge Sources.
- مصادر التعلم (المصادر التعليمية) Learning Sources .
- المصادر المكتبية Library Sources .
- مصادر المعلومات Information Sources.



شكل رقم (١): المقومات الأساسية للمكتبات

والمقصود بمصادر المعلومات كافة المواد والأوعية والوسائل فى شكلها المطبوع أو المسموع أو المرئي أو المصغر أو الإلكتروني والتى تحوى معلومات ويمكن من خلالها نقل البيانات والمعلومات، وتعتمد المكتبات ومرافق المعلومات عليها فى تقديم خدماتها، ولكن بعد معالجتها (تخزينها وتنظيمها واستخلاصها وتكشيفها سواء تم ذلك بالطرق التقليدية أو بالطرق الآلية الحديثة) ويعتبر الإنسان أيضاً أحد مصادر المعلومات المهمة، حيث يجب ألا نغفل دوره فى نقل المعلومات والخبرات، ولمصادر المعلومات بأشكالها أهمية بالغة فى مركز المصادر، حيث تساعد على تطوير العديد من مهارات الطالب مثل التحليل وترتيب الأفكار والأحداث والربط بين الخبرات وتصنيف المعلومات والاستقراء والاستنتاج والنقد وإيجاد البراهين والدلائل والتوقع واكتشاف العلاقات والتمييز بين الحقيقة والخيال وتقييم المواقف وتوثيق النتائج ووضع التقارير النهائية والتعبير عن الأفكار وتشكيل الفرضيات واختبارها والتخمين وتفسير المعانى واستخلاص النتائج والاستدلالات وتعميمها وتقييم مصداقية المعلومات وتقييم المصادر والقائمين عليها وتنظيم الأفكار بشكل منطقي والربط بين الأحداث فى إطار زمني يتدرج من الماضي إلى الحاضر وتقسيم الحقائق والمعلومات إلى رئيسية وفرعية واستيعاب المفاهيم المجردة والوصول إلى نتائج تجريبية وربط المعلومات بالجوانب الوجدانية وإصدار الأحكام والتفكير فى المقدمات وتحديد المشكلة والإلمام بمفاهيمها وتحليلها وتفسيرها وتنظيم المعلومات حولها واكتشاف الحلول والبدائل وتقييم النتائج ...إلخ.

وبدراسة تاريخ إنتاج مصادر المعلومات نجد أن بداياتها تمثلت فى استخدام خامات بسيطة أولية منتجة من البيئة مثل الخشب والحجارة والألواح الطينية وأوراق البردى والقماش وعظام ودم و(رِق) جلد الحيوانات ، وقد تم تدوين العلوم والحقائق بواسطة المواد السابقة إلى أن ظهرت الطباعة فى أوروبا عام ١٤٥٢م على يد الألماني يوحنا جوتنبرج، حيث تطورت عمليات الكتابة والتسجيل مما أدى إلى استخدام الكتب وانتشارها، إلى أن وصلنا الآن إلى المصادر الإلكترونية والإنترنت والمكتبات الرقمية .

تقسيمات المصادر:

هناك تقسيم لمجموعات مصادر المكتبة المدرسية حددته (فارجو) كما يلي:

- كتب الإعلام السريع : وهى كتب الحقائق التي تستشار ويرجع إليها للحصول على المعلومات فى أسرع وقت .
- كتب المعلومات : مثل الكتب التي تساعد المناهج الدراسية .
- كتب العلوم السلوكية : مثل كتب علم النفس وكتب السلوك الاجتماعي.
- روائع الأدب العالمي: والتى تتناسب مع كل مرحلة عمرية وتراعي الفروق الفردية بين الطلاب وهى إما باللغات الأجنبية أو المترجمة إلى اللغة العربية .
- كتب القراءة الترويحية والترفيهية مثل القصص والألغاز والموسوعات العلمية المبسطة وكتب الهوايات .
- كتب الفئات الخاصة وذوى الاحتياجات .
- الكتب المهنية للمعلمين والإداريين فى المدرسة .
- أدلة العمل والكتب المهنية للعاملين فى المكتبة المدرسية .

ثمة العديد من التقسيمات لمصادر المعلومات تناولها الإنتاج الفكري العربي، إضافة إلى اجتهادات بعض المؤلفين ، وفيما يلي نعرض أبرزها :

١- التقسيم النوعي وفقاً للمحتوى:

- **مصادر الدرجة الأولى (المصادر الأولية) Primary Sources :**

تتضمن معلومات أصيلة ومبتكرة وحديثة وفريدة مثل :

- الأطروحات والرسائل العلمية والأكاديمية والبحوث الأكاديمية والمؤسسية.
- القوانين والتشريعات والدساتير .

- المخطوطات .
- المذكرات الشخصية .
- الدوريات العلمية المتخصصة .
- أوراق المؤتمرات .
- براءات الاختراع .
- التقارير الفنية .
- تقارير البحوث وتقارير الرحلات العلمية .
- المعايير والمواصفات الموحدة .
- المطبوعات الرسمية الحكومية .
- الإحصاءات .
- الكتالوجات الصناعية .
- المقابلات المباشرة .

- **المصادر الثانوية Secondary Sources :**

وهى التى تعتمد فى استقاء معلوماتها على المصادر الأولية، حيث يتم معالجة المعلومات المستقاة من خلال التنظيم والتبويب والتصنيف والتكشيف لتيسير الوصول إليها وإستخدامها، ومن أشهر هذه المصادر وأكثرها انتشاراً :

- دوائر المعارف (الموسوعات).
- المعاجم اللغوية.
- المعاجم الموضوعية.
- الأطالس.
- المراجعات العلمية.

- الحوليات (الكتب السنوية).
- الكتب أحادية الموضوع.
- نشرات المستخلصات.
- الفهارس والملفات الببليوجرافية المحوسبة.
- الأعمال الشاملة أو التجميعية والكتب الدراسية.

• **مصادر معلومات الدرجة الثالثة Tertiary Sources :**

وهى أدلة ومفاتيح استرجاع المصادر الأولية والثانوية مثل :

- الكشافات .
- الببليوجرافيات بأنواعها .
- أدلة الإنتاج الفكري .
- قوائم البحوث .
- ببليوجرافيات الببليوجرافيا .
- أدلة مراصد البيانات الآلية .
- الأدلة بأنواعها كأدلة الشركات والمصانع وأدلة الجامعات وأدلة الهاتف.

٢- تقسيم المصادر وفقاً لشكلها المادي:

• **مصادر وثائقية:** وهى الموثقة أو المدونة أو المختزنة إلكترونياً وهناك ثلاثة أنواع منها كما يلى:

▪ **مصادر تقليدية مطبوعة، وتتاح على شكل ورقى مثل:**

- الكتب.
- الدوريات.
- المراجع.

- النشرات.
- المخطوطات.
- الرسائل.
- البحوث العلمية.
- التقارير والإحصاءات.
- الأدلة والأوعية الوثائقية.
- النشرات والوثائق التاريخية.
- الصور والرسوم.

▪ **مصادر غير تقليدية أو غير ورقية وتسمى بالمواد والأوعية السمعية والبصرية مثل:**

- المصغرات الفيلمية (الميكروفيش والميكروفيلم والألترافيش) .
- أشرطة الكاسيت والفيديو .
- الأفلام بأنواعها.
- الخرائط .
- الشرائح الفيلمية الصامتة والناطقة والشفافيات والتوليفات .

▪ **المصادر الإلكترونية، مثل :**

- قواعد البيانات ووسائط الملتيميديا .
- الأقراص المدمجة والأقراص المرنة.
- الإنترنت .

▪ **مصادر غير وثائقية : وهى التى تعتمد فى استقاء المعلومات على :**

- الزيارات والمقابلات المباشرة .

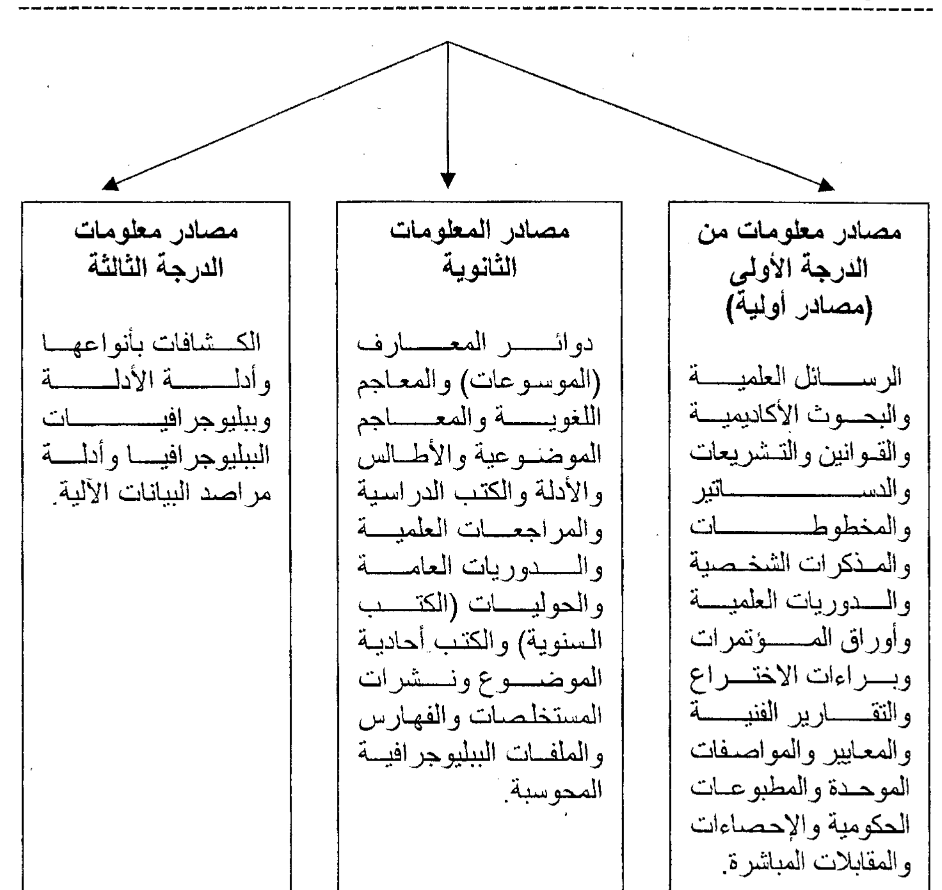
- الحوارات الجانبية والاتصالات والمؤتمرات، المحادثات ومنها ما هو رسمي مثل الأجهزة الرسمية الحكومية والمؤسسات التعليمية والهيئات العلمية والمراكز البحثية وغيرها ومنها ما هو غير رسمي أو شخصي يتم من خلال مجموعة من الأفراد الذين تربطهم مصالح وأهداف مهنية وعلمية مشتركة.

٣- تقسيم المصادر وفقاً لأنماط النشر:

- **مصادر منشورة :** وهى المتاحة للتداول إما على نطاق واسع أو على نطاق محدود بعد نشرها، كالكتب والدوريات والمراجع والمعايير القياسية والأدلة والدراسات العلمية التى أجيزت للنشر ووقائع المؤتمرات والإحصاءات والتقارير والمطبوعات الحكومية وغيرها.
- **مصادر غير منشورة :** وهى التى لا تنشر إما لأسباب خاصة بأصحابها أو للحفاظ على سريتها أو لحماية حقوق أصحابها الفكرية ولا يسمح بتداولها إلا فى نطاق محدود مثل براءات الاختراع والرسائل العلمية والبحوث الأكاديمية والمخطوطات والمذكرات الشخصية والتقارير الحكومية السرية والتقارير العلمية وتقارير الدراسات التقنية والملفات العسكرية والسياسية.

٤- مصادر المعلومات وفقاً لمستويات الإتاحة Accessibility Levels :

- مصادر عامة General وهى متاحة للتداول .
- مصادر محدودة Limited التداول .
- مصادر سرية Confidential لا تتاح للتداول .



شكل رقم (٢): أنواع مصادر المعلومات وفقاً للمحتوى

ويجب الإشارة إلى أن هناك فئة لا تقل أهمية عما ذكرناه عن أنواع المصادر وبعضها كان من ضمن التقسيمات السابقة، وهى تسمى بالمجموعات الخاصة تقوم المكتبات بتجميعها وتنظيمها وإتاحتها للمستفيدين، وترجع أهميتها إلى ندرتها وتميزها فى الشكل المادي، وفى المحتوى الموضوعي، أو فى رؤية المكتبة باعتبارها مجموعات خاصة يجب أن توجه إلى فئات محددة من المستفيدين دون غيرهم .

ومن أنواع هذه المصادر ما يلى :

- أوراق المؤتمرات Conferences Publications.
- الاتفاقيات الدولية أو مصادر المنظمات الدولية
- المخطوطات Manuscripts.
- براءات الاختراع Patents.
- الكتب النادرة Rare Books.
- الرسائل العلمية والجامعية Theses.
- المطبوعات الحكومية السرية Confidential Publications.
- أدب الأطفال Fiction-Literature.

أنواع مصادر المعلومات

مصادر وثائقية تقليدية	مصادر وثائقية غير تقليدية	مصادر غير وثائقية
الكتب والدوريات والمراجع والنشرات والمخطوطات والرسائل والبحوث العلمية والتقارير والإحصاءات والأدلة والأوعية الوثائقية والنشرات والوثائق التاريخية والصور والرسوم.	المصغرات الفيلمية كالميكروفيش والميكروفيلم والالترافيش وأشرطة الكاسيت والفيديو والأفلام بأنواعها والخرائط والشرائح الفيلمية الصامتة والناطقة والشفافيات والتوليفات قواعد البيانات والأقراص المدمجة والأقراص المرنة والإنترنت والمصادر الإلكترونية والمحوسبة بأنواعها ووسائط الملتيميديا.	المقابلات المباشرة والحوارات الجانبية والاتصالات والمؤتمرات والمحادثات الرسمية والشخصية.

شكل رقم (٣): أنواع مصادر المعلومات وفقاً للشكل المادى

وعموماً ، من خلال العرض السابق فإن أنسب التقسيمات لمصادر المعلومات وأيسرها فى العرض والفهم الذى يبنى على تصنيف مصادر المعلومات إلى :

١- مصادر مطبوعة "تقليدية" Printed Sources .

٢- مصادر سمعية وبصرية "غير التقليدية" Audio Visual sources.

٣- مصادر معلومات إلكترونية Electronic Sources & E- Sources، وتسمى أيضاً بالمصادر المحوسبة أو التكنولوجية أو الرقمية، ونعرض فى الفصل الثانى الأنواع السابقة بالتفصيل .



ملخص الفصل الأول

يتناول الفصل عرض لأنماط المعلومات وتقسيماتها المختلفة وتوضح العناصر الرئيسية التى يجب توافرها فى المكتبات من حيث الموقع والمساحة والبيئة والهيكل الإدارى للمكتبة والمجموعات والمستفيدين.

كما عرض لمصادر المعلومات بأشكالها المختلفة والمفاهيم المرادفة لهذا المصطلح ثم عرض لتقسيمات المصادر وفقا للمحتوى مثل المصادر الأولية والمصادر الثانوية ومصادر الدرجة الثالثة ، وأعطى أمثلة ونماذج لكل نوع ثم عرض لتقسيم المصادر وفقا لشكلها المادى مثل : كتب، دوريات، مراجع، نشرات، مخطوطات، رسائل... ومصادر غير تقليدية مثل المصغرات والوسائل السمعية والبصرية والشرائح الفيلمية والمصادر الإلكترونية، وكذلك المصادر غير الوثائقية كالزيارات واللقاءات والحوارات وتقسيم آخر لمصادر المعلومات وفقا لأنماط النشر مثل منشورة أو غير منشورة.

وتقسيم ثالث وفقا لمستوى الإتاحة مثل مصادر عامة، مصادر محدودة التداول ومصادر سرية.

أسئلة على الفصل الأول

س١: اذكر تقسيمات مصادر المعلومات ونماذج لكل تقسيم.

س٢: ما هى أنواع مصادر المعلومات ؟

نموذج إجابة

ج١: ١- التقسيم النوعى وفقا للمحتوى مثل : مصادر أولية، مصادر ثانوية، مصادر درجة ثالثة.

٢- تقسيم المصادر وفقا لشكلها المادى: مصادر وثائقية، مصغرات فيلمية، الأفلام، الخرائط، قواعد البيانات.

٣- تقسيم المصادر وفقا لأنماط النشر مثل مصادر منشورة ومصادر غير منشورة.

٤- تقسيم مصادر المعلومات وفقا لمستوى الإتاحة: مصادر عامة، مصادر محدودة، التداول، مصادر سرية.

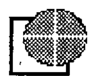
ج٢: ١- أوراق المؤتمرات ٢- الكتب. ٣- الدوريات

٤- المخطوطات. ٥- الرسائل الجامعية ٦- المطبوعات الحكومية.

٧- الكتب ٨- التقارير الفنية ٩- المخطوطات

١٠- الدوريات ١١- براءات الاختراع.





الفصل الثانى
المصادر التقليدية (المطبوعة)

الأهداف:

يهدف هذا الفصل إلى عرض المصادر التقليدية وأهمها الكتب. والكتاب مصطلح يرتبط بالكتابة والمكتبة والتدوين والتسجيل مع شرح لخصائص الكتاب ومكوناته.

العناصر:

- وصف الكتاب ومزاياه.
- أنواع الكتب وأنماط المستفيدين منها وتقسيماتها.
- الكتب المرجعية طبيعتها وفئاتها المختلفة.

أولاً- الكتب:

المصادر المطبوعة (التقليدية) Printed Sources:

١- **الكتب Books** : هناك مرادفات عديدة لكلمة كتاب مثل الوثيقة، والمادة، والوعاء، ومصدر المعلومات والمطبوع والمصنف، والمؤلف، فالكتاب مصطلح يرتبط بالكتابة والمكتبة والتدوين والتسجيل، وهو أى عمل مخطوط أو مطبوع ومن خصائصه ما يلى :

- يتألف من أوراق مدونة أو مخطوطة بخط اليد أو مطبوعة خلال أجهزة طباعة.
- يتكون إما من مجلد أو مجموعة مجلدات .

- ترقيم صفحاته متصل أو غير متصل .
- لا تقل صفحاته عن ٤٩ صفحة بخلاف صفحات الغلاف والعنوان وفقاً لتعريف اليونسكو .
- يتضمن موضوعاً أو مجموعة موضوعات متجانسة تجمعها خواص مشتركة .
- يمكن أن تصدر له طبعات متتالية ليست لها صفة الدورية .
- الكتاب يجب أن يحتوى على عنوان محدد ومسئوليات معينة فى التأليف والإعداد والترجمة والتحقيق والتحرير ...إلخ .

وعلى الرغم من تطور وسائل الاتصال الحديثة وتعدد أشكال مصادر المعلومات وتنوع وسائل استخدامها، إلا أن الكتاب منذ كان وما زال هو أهم المصادر على الإطلاق، وعلى عكس ما كان متوقعاً أن المصادر الإلكترونية سوف تؤدى إلى تقليص استخدام الكتاب واندثاره واختفائه بمرور الزمن، فإن الكتاب أثبت أنه أهم مصدر للمعلومات ولا غنى عنه فى المكتبات، وهو حجر الزاوية لتقديم خدمات المكتبة وإحدى ركائزها التى تضمن لها أداء رسالتها على الوجه الأكمل. ويمتاز الكتاب عن غيره من مصادر المعلومات بالمزايا التالية:

- رخص ثمنه .
- سهولة اختياره واقتنائه .
- قدرته على ضم المعارف والعلوم فى مجلد واحد أو مجموعة مجلدات .
- إمكانية تداوله ونقله من مكان إلى آخر دون عناء .
- متاح دائماً وفي متناول اليد ولا يحتاج إلى كهرباء أو أجهزة لتشغيله، لأن هناك مصادر قد يتوقف استخدامها بسبب أعطال فى الأجهزة التى تشغلها .

- الكتاب مألوف لدى معظم البشر ولا يحتاج إلى تدريب أو مهارات متميزة لتيسير استخدامه.
- لا يحتاج إلى إجراءات وتكاليف وأعباء إضافية لحفظه مثل المواد السمعية والبصرية والمصادر الإلكترونية وغيرها من المواد التى تتصف بالحساسية الشديدة وتتطلب احتياطات إضافية فى استخدامها وحفظها .
- الكتاب لا يؤثر سلباً على الصحة العامة كغيره من المصادر المعتمدة على الأجهزة.
- وسيلة أساسية لنقل المعلومات المؤسسية والصناعية بين الشركات من جهة والأفراد من جهة أخرى، والكتاب سيظل الوسيلة التعليمية الأساسية فى مراحل التعليم الأساسى والجامعي بأنماطه وكذلك فى البرامج التدريبية والمهنية.

ويتكون الكتاب فى الغالب من الآتى:

- الغلاف الخارجي وهو مصنوع من الورق المقوى أو المواد البلاستيكية والقماش ليتحمل الاستخدام المتكرر .
- صفحة العنوان وهى الصفحة التالية للغلاف .
- صفحة الإهداء أو التمهيد أو التوطئة وصفحة المقدمة وصفحة الإعلان وتتضمن ملاحظات المؤلف حقوق التأليف .
- فهرس المحتويات الذي يرد إما فى بداية الكتاب أو فى نهايته .
- متن الكتاب ويحتوى على موضوعاته الرئيسية .
- الحواشي أو الهوامش أو التذييلات .
- حرد المتن وهذه الصفحة خاصة بكتب التراث والمخطوطات حيث

يذكر فيها اسم الناسخ وتاريخ النسخ ومكانه وبيانات أخرى للمخطوط .

- قائمة المراجع التى تم الاعتماد عليها وتسمى أيضاً الوراقية أو قائمة المصادر أو الببليوجرافية .
- الكشاف الهجائي بالموضوعات أو الأعلام أو الأماكن .
- قائمة المصطلحات الواردة بالكتاب .
- الملاحق وتحتوى على صور أو وثائق أو جداول أو أشكال ومعلومات إضافية.
- قائمة بالتصويبات لبعض الأخطاء النحوية أو المطبعية التى وردت فى الكتاب .
- صفحة الترقيم الدولي ورقم إيداع الكتاب .

أنواع الكتب:

ثمة أنواع عديدة من الكتب (بصرف النظر عن الكتب المقدسة كالتوراة والإنجيل والقرآن الكريم) يمكن تقسيمها وفقاً لوظائفها، وأنماط المستفيدين منها وطبيعة محتواها ومستوى معالجتها للموضوعات، وهناك تقسيم عريض لأنواع الكتب إلى فئتين على النحو التالى:

أولاً- الكتب غير المرجعية : أو المنفردات وتضم الآتى:

- الكتب الموضوعية أو أحادية الموضوعات .
- الكتب الدراسية .
- التراجم والسير الذاتية .
- المذكرات الشخصية .
- الأعمال التجميعية .

- الأعمال الرسمية .
- القصص والأدب العالمي .
- الكتب الترفيهية.
- كتب الفئات الخاصة (المعاقون – الأطفال) .
- الكتب المهنية سواء فى مجالات المكتبات أو التدريس وغيرها.

وسنتناول فيما يلى أبرز أنواع المصادر من الكتب من حيث الانتشار والاستخدام:

١- كتب الموضوعات (المنفردات) Monographs:

وهى تتناول أحد المجالات الموضوعية أو دراسة قضية ما، ويؤلفها شخص أو مجموعة أشخاص، وتوجد مسميات عديدة لهذه الفئة من المصادر مثل المنفردات أو كتب الحقائق أو الكتب أحادية الموضوع أو الكتب متعددة الموضوعات، وهذه الأوعية والمصادر التعليمية تكون فى مختلف مجالات المعرفة والعلوم والترفيه وتصلح فى الاطلاع والقراءة الحرة، ويجب التنويه إلى أن الجوانب السابقة قد لا تتوافر كلها مجتمعة فى كتاب واحد ولكنها عادة ما تكون من المكونات الأساسية التى يصادفها القارئ فى معظم الكتب، وتتضمن الكتب "البيانات البيليوجرافية" وهى أساس إجراءات الإعداد الفني للأوعية والمصدر الرئيس الذي يمكن من خلاله إعداد فهارس المكتبة وإتاحة أدوات وأدلة حول مجموعاتها ومصادرها، وهذه البيانات هى:

- اسم المؤلف أو المشارك فى أية مسئوليات أخرى فى الكتاب مثل الترجمة والإعداد، والمراجعة، والتحقيق، والتقديم، والجمع، والتحرير، والتنقيح والتعديل، والتبويب ...إلخ .
- عنوان الكتاب الرئيسي أو العنوان الفرعي أو العنوان الموازى أو العنوان المختصر أو العنوان البديل .

- بيانات الطبعة : رقمها ونوعها .
- بيانات النشر : مكان النشر، اسم الناشر، تاريخ النشر .
- بيانات الوصف المادي : عدد الصفحات والأجزاء والمجلدات وحجم الكتاب
- السلسلة : وتضم بيانات أرقام السلسلة واسمها .
- الترقيم الدولي الموحد للكتاب أو رقم الإيداع .

٢- الكتب الدراسية Text Books :

هى المواد التى تخدم مقررات أو برامج دراسية محددة، وهى كتب تعليمية تتفاوت مستويات معالجتها الموضوعية وفقاً لمستويات الدارسين والمرحلة الدراسية، ويجب أن تتضمن وسائل إيضاحية وصوراً ورسوماً وأمثلة متنوعة واختبارات وإرشادات لكي يستطيع المتعلم استيعاب موضوعاتها المنهجية بيسر وسهولة، كما ينبغي أن تقدم إطاراً شاملاً للمنهج الدراسي وتحتوى على معلومات منتقاة ومناسبة من حيث الكم والكيف وتتيح اختبارات وتدريبات ووسائل تساعد على القراءة ، ويجب أن تكون جذابة فى إخراجها وطباعتها وتتماشى مع احتياجات الطلاب ومستوياتهم ، حيث ثبت أن هناك فئة كبيرة من الطلاب غالباً ما يستخدمون الكتب الخارجية ويتجاهلون الكتب الدراسية المقررة إما لعدم جودة إخراجها أو لعدم ملاءمتها لمستوياتهم أو لخلوها من التدريبات الكافية والأمثلة وغيرها من السلبيات التى قد تحول دون تحقيق الاستخدام الأمثل للكتب الدراسية، وبالتالى لا تحقق أهدافها .

٣- الأعمال التجميعية Collective Books :

تحتوى الكتب ذات الأعمال التجميعية على مجموعة من الدراسات والبحوث أو المقالات إما لمؤلف واحد أو مجموعة من المؤلفين أو الباحثين أو المحررين وفقاً لطبيعة العمل، كما أنها قد تصدر مجمعة فى كتاب واحد فى أحد

المجالات الموضوعية أو خلال مناسبة معينة مثل المؤتمرات أو الاحتفالات وغيرها من المناسبات التى ترتبط موضوعاتها بهذه المصادر .

٤- الأعمال الرسمية Official Books:

تسمى بالمطبوعات الرسمية وهى تصدر عن هيئات رسمية أو جهات حكومية وتمثل نشاطاتها وتتخذ أشكالاً عديدة منها التقارير الإدارية ونتائج البحوث واللوائح والقوانين والتشريعات والتقارير العلمية والفنية والأدلة الخاصة بالهيئات الحكومية والرسمية .

٥- الكتب التمهيدية Introductory Books :

وهي الكتب الأولى فى الصدور لأحد العلوم أو فى موضوع معين و تهدف إلى إرساء أسسه ومبادئه كتمهيد لما يصدر بعد ذلك من أعمال أكثر تقدماً وعمقاً وتخصصاً وتعد ضمن فئات الكتب الدراسية أحياناً على الرغم من أنها ليست موجهة للطلبة دون سواهم، حيث يمكن أن يستفيد منها المهتمون بالموضوع ولا تغطي هذه الكتب موضوع الاهتمام تغطية شاملة، بقدر ما توضح حدوده و مجالاته وعلاقاته بالموضوعات الأخرى، ومناهجه وأهم مصادره.

وهناك فئات أخرى من الكتب المطبوعة مثل الكتب المقدسة Holly Books وكتب الأطفالChildren Books والقصص أو كتب الخيال Fiction Books .

ثانياً- الكتب المرجعية Reference Books:

على الرغم من التشابه الكبير بين النوعين إلا أن هناك فارقا جوهريا بين الكتب والمراجع يتمثل فى أن الكتب تقرأ بغرض الحصول على المعلومات أو الترفيه والتسلية أو لإعداد بحث أو دراسة، بخلاف المراجع التى تقرأ للاستشارة السريعة ويرجع إليها للحصول على معلومات فى أسرع وقت وأقل جهد، لذا فهذه الفئة من المصادر لا تقرأ من أولها إلى آخرها كالكتب، وتعامل معاملة خاصة من قبل المكتبيين فى المعالجة الفنية والحفظ والإعارة، فالمرجع

يقدم استشارة سريعة للقارئ ، ولهذا فهو يتميز بالشمول والتركيز وترتيب المحتويات بطريقة يسهل استرجاعها إما هجائياً أو زمنياً أو موضوعياً أو جغرافياً أو بأساليب أخرى تتيح سهولة الرجوع إليها عند الضرورة، ويضم معلومات وحقائق تم جمعها من مصادر عديدة وتتصف بالحداثة .

لذا يعتمد عليه إخصائي المراجع فى تقديم الخدمة المرجعية التي تعتبر من أهم خدمات المكتبات ويعرف معجم جمعية المكتبات الأمريكية ALA Glossary of library & Information Science المرجع بأنه: وعاء مكون من أم المصادر الموثوق بها للحصول على المعلومات ويشمل المصادر المطبوعة والمواد السمعية والبصرية، وقواعد البيانات الإلكترونية، والمكتبات والمؤسسات الأخرى والأفراد، لذا فهو شامل فى تغطيته ومركز فى معالجته ومرتب وفقاً لنظام يسهل الحصول على المعلومات واسترجاعها .

فالمراجع أصبحت تصدر إضافة إلى أشكالها التقليدية المطبوعة على شكل أقراص مدمجة أو خلال قواعد بيانات إلكترونية، وعموماً فإن أية مكتبة مهما كان نوعها ومهما بلغ حجم مجموعاتها من المصادر لا تخلو من المراجع، فلهذه المواد طبيعة خاصة ولهذا لا يسمح بإعارتها خارج المكتبة لارتفاع أسعارها ولضمان عدم تلف أجزاء منها وعدم فقدانها والحفاظ عليها لتقديم الخدمات المرجعية التى تعتبر إحدى أهم الخدمات المتوقع تقديمها من قبل المكتبات ومراكز مصادر التعلم ، لذا فإن الاستمرار أو التوقف عن الاشتراك فيها أو الحصول على عناوين جديدة ينبغي أن يتم بتوجيه من جانب قسم الخدمة المرجعية وذلك للأسباب التالية :

أ- الزيادة الكبيرة فى أعداد المصادر المرجعية .

ب- ارتفاع أسعار المصادر المرجعية .

ج- تعدد الأهداف التي ظهرت من أجلها المصادر المرجعية .

د- ضرورة توافق المصادر المرجعية واحتياجات المستفيدين .

لذا ينبغي على إخصائي المراجع أن يكون على دراية تامة باحتياجات المستفيدين ويكون قادراً على دراسة المراجع وتقييمها والإلمام بأدواتها ، وهناك أنواع عديدة للمراجع مثل :

- الموسوعات (دوائر المعارف)؛ وهى إما موسوعات عامة تغطى كل أو معظم مجالات المعرفة البشرية دون التحيز إلى موضوع معين إضافة إلى الموسوعات المتخصصة وهى تغطى أحد الموضوعات وتعالجه بعمق .
- معاجم اللغة والقواميس.
- الأطالس.
- الكتب السنوية (الحوليات).
- الإحصاءات.
- الأدلة الإرشادية بأنواعها.
- معاجم التراجم.
- الببليوجرافيات.

١- الموسوعات (دوائر المعارف) Encyclopedias:

وهى أشهر أنواع المراجع وأهمها على الإطلاق لأسباب عديدة، منها تغطيتها وشمولها لكافة مجالات المعرفة البشرية، كما أنها قد تغنى عن المعاجم اللغوية والأطالس ومعاجم التراجم والأدلة وغيرها من المصادر المرجعية، وتجميعها كل المعارف تحت ترتيب هجائي موحد، ناهيك عن سهولة استخدامها والرجوع إلى المواد العلمية بها خلال فترة زمنية قصيرة، وتميزها بوجود كشافات وفهارس ومفاتيح للوصول إلى موادها بيسر، ولهذا نجد العديد من المكتبات تحرص على اقتنائها، فالموسوعة الواحدة قد يعتبرها البعض مكتبة متكاملة فى مجالات المعرفة دون تحديد لمجال بعينه. وبتفصيل أكثر تمتاز

الموسوعات أو دوائر المعارف عن غيرها من المراجع بما يلى:

- تساعد في الإجابة عن كافة الأسئلة المطروحة على المكتبة.
- يقوم بكتابة محتويات الموسوعات خبراء متعددون متخصصون ويقوم بتحريرها هيئة كبيرة من المحررين وهيئة من الباحثين المهرة.
- تحرص الموسوعات على توثيق ما تشتمل عليه من معلومات بتسجيل بيانات المصادر التي اعتمدت عليها قوائم ملحقة بمقالاتها .
- قيام كثير من مؤسسات نشر الموسوعات بتحديد محتوياتها وملاحقة التطورات العلمية في مجال اهتمامها، ومن أكثر طرق التحديث اتباعاً ما يسمى بسياسة المراجعة المستمرة وإصدار ملاحق وإضافات وكتب سنوية.
- تتنوع الموسوعات لتتناسب مع متطلبات القراء والباحثين من جميع المستويات التعليمية كما تتوافق مع مختلف الأعمار والثقافات .
- تغنى الباحث عن الرجوع إلى الكتب والمصادر الأخرى والوثائق الأصلية للموضوعات .
- تعتبر من المصادر المهمة لتكوين الخلفيات الأولية من المعلومات للدارس والباحث والخبير والرجل العادي على السواء.
- توفر الوقت والجهد على كل من المستفيد وأمين المكتبة .
- قد تحتوى على ببليوجرافيات موضوعية تثرى المعلومات حول موضوعاتها وتفيد الباحث فى الوصول إلى مصادر أخرى إضافية ربما تزيد فى تغطية كل موضوع من جميع جوانبه.
- تتميز بسهولة الوصول إلى المعلومات من خلال الكشافات التي تحتويها وطريقة ترتيب المعلومات والنسق المنطقي فى عرض المواد العلمية المختلفة وربط وحدات الموضوع .

- تستخدم الموسوعات وخصوصاً المتخصصة للرد على الاستفسارات المرجعية ولتقديم العروض الموجزة الخاصة بموضوعات معينة .

أنواع الموسوعات:

أولاً- الموسوعات العامة Public Encyclopedias:

وهي الموسوعات التي تعالج مختلف مجالات المعرفة البشرية دون تحيز لأى منها على حساب سائر الموضوعات . وتقسم الموسوعات العامة إلى أربعة أنواع على النحو التالي :

أ - دوائر المعارف الشاملة للكبار .

ب- دوائر المعارف الشعبية .

ج- دوائر المعارف المدرسية .

د- دوائر المعارف الوطنية .

ومن أشهر الموسوعات العربية ما يلى :

- محمد فريد وجدي . دائرة معارف القرن العشرين. بيروت، دار المعرفة، ١٩٧٢.
- الموسوعة العربية الميسرة . محمد شفيق غبريال. بيروت، دار نهضة لبنان، ١٩٦٦.
- الموسوعة الذهبية. إبراهيم عبده. القاهرة، مركز ناصر للدراسات، ١٩٨٠.
- موسوعة الهدف. محمد فؤاد إبراهيم وآخرون. القاهرة، مؤسسة الأهرام، ١٩٧٥.
- دائرة المعارف الإسلامية. مجموعة من المستشرقين المصريين. القاهرة، ١٩٣٣.
- دائرة المعارف البريطانية Encyclopedia Britannica .

- دائرة المعارف الأمريكية Encyclopedia Americana .
- موسوعة بيرز Pears Encyclopedia.

ثانياً- الموسوعات العلمية Scientific Encyclopedias:

تسمى بالموسوعات المتخصصة وهي مصادر مرجعية تغطي مجالاً أو موضوعاً معيناً من موضوعات المعرفة البشرية أو عدة موضوعات متخصصة في مجال محدد ، وتختلف هذه الموسوعات عن مثيلاتها العامة في أمرين أساسيين فالموسوعة العامة تغطى كافة مجالات المعرفة بينما تقدم الموسوعة المتخصصة معالجة عميقة ودقيقة لكل الوجوه الخاصة بموضوع معين، كما أنها توجه إلى الجوانب البحثية الدقيقة والعمق في التغطية .

ومن الموسوعات المتخصصة:

- أسعد رزوق . موسوعة علم النفس . بيروت، المؤسسة العربية للدراسات والنشر، ١٩٨٧.
- فاطمة محجوب . الموسوعة الإسلامية . القاهرة، مكتبة مدبولي، ١٩٩٠.
- عبد المنعم حسنى. موسوعة مصر للتشريع والقضاء . القاهرة (د.ن) ١٩٩٠.
- موسوعة المهن Careers encyclopedia.
- موسوعة أكسفورد للصغار Oxford junior encyclopedia.
- موسوعة ماكجروهيل للعلوم والتقنية MCGRaw-hill Encyclopedia of Science and Technology .

٢- القواميس والمعاجم اللغوية Dictionaries :

من المصادر المرجعية المهمة والتى ينبغي أن تتوافر فى المكتبات بأنواعها وتتاح خلال أشكال عديدة والمعاجم أو القواميس، وهما كلمتان

مترادفتان إلى حد كبير، وهناك من يفرق بينهما فالبعض يعتبر أن القواميس مصادر تضم كماً كبيراً من المصطلحات العامة أو المتخصصة فى أحد المجالات الموضوعية ومنظمة وفقاً للترتيب الهجائي وهى تترجم هذه المصطلحات من لغة إلى لغة أخرى أو عدة لغات، والقواميس إما أن تكون أحادية أو ثنائية أو ثلاثية أو متعددة اللغات، أما المعاجم فينظر إليها أحياناً على أنها مصادر مرجعية تجمع كماً كبيراً من المصطلحات فى إحدى اللغات كالعربية أو الإنجليزية وغيرهما من اللغات بحيث تعطى لكل مصطلح نشأته وتطوره واستخداماته ومعانيه ونطقه الصحيح ومترادفاته ومشتقاته وتضاداته ومصدره ومواضع استعماله، أو يتضمنها جميعاً، وقد يقتصر على ذكر اللفظ أو ما يقابله في اللغات الأخرى . وبتفصيل أكثر فإن لهذه المصادر أهميتها وفقاً لوظائف كل منها واستخداماتها على النحو التالي :

١- المحافظة على سلامة اللغة .

٢- إيجاد معاني الكلمة أو الكلمات.

٣- الكشف عن معاني الألفاظ المجهولة والغامضة .

٤- معرفة أصل اللفظ واشتقاقه .

٥- معرفة تاريخ اللفظ وتطوره واختلاف استعماله .

٦- معرفة كون اللفظ من العامية أو الفصحى .

٧- ضبط اللفظ ضبطاً صحيحاً في أصله وتصاريفه .

٨- التحقق من تهجئة الكلمة أو معرفة المقاطع الهجائية أو علامات الوصل.

٩- معرفة مرادفات وأضداد الكلمات وتحديد استعمالها .

١٠- معرفة معاني بعض الكلمات أو المصطلحات المتخصصة .

١١- الكشف عن معنى الكلمة في لغتين أو أكثر .

١٢- التعريف بالأماكن والأعلام والأشياء وغيرها .

أنواع المعاجم والقواميس:

تعددت المعاجم والقواميس وتنوعت، فهناك أكثر من أساس معتمد لتقسيمها ومن أشهرها ما يلى :

- المعاجم العامة .
- معاجم المعاني .
- معاجم الألفاظ .
- معاجم المترادفات .
- معاجم الأضداد .
- المعاجم أحادية اللفظ أو ثنائية أو متعددة اللغات (قواميس الترجمة).
- معاجم الاشتقاق .
- قواميس الأفعال .
- معاجم المصطلحات الدخيلة .
- معاجم النطق .
- معاجم الأخطاء الشائعة .
- القواميس المتخصصة فى أحد الموضوعات .
- قواميس المختصرات .
- قواميس القوافي والعروض فى الشعر .
- قواميس القواعد والاستعمالات اللغوية .

- معاجم التراجم سواء للمتوفين أو الأحياء من الأشخاص أو للطبقات والشخصيات العامة أو للشخصيات المتخصصة فى أحد العلوم . ومن أشهر المعاجم والقواميس اللغوية ما يلى :

  - ابن منظور . لسان العرب . القاهرة، دار الكتاب المصري، ١٩٨٩ .
  - الخليل بن أحمد الفراهيدى . كتاب العين، بغداد، وزارة الثقافة والإعلام .
  - لويس معلوف . المنجد . بيروت ، ١٩٨٠ .
  - الفيروز أبادى. القاموس المحيط . بيروت، مؤسسة الرسالة، ١٩٨٦.
  - قاموس المورد، والقاموس العصري، وقاموس أكسفورد، وقاموس وبيستر، وقاموس أطلس، وقاموس الوافي .
  - الزبيدى . تاج العروس من جواهر القاموس . الكويت، وزارة الأعلام، ١٩٨٤.

- أما المعاجم والقواميس المتخصصة أو العلمية فأشهرها فى مجال المكتبات المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات ومعجم مصطلحات التربية، والمعجم الطبي الحديث .

٣- كتب التراجم Biographies :

يعتبر الأشخاص من مصادر المعلومات المهمة جنباً إلى جنب مع المصادر الأخرى بأنواعها ، لذا برزت حاجة المكتبات إلى تقديم معلومات عنهم سواء كانوا من عامة المجتمع أو من العاملين فى أحد المجالات التخصصية ممن لهم علاقة بأحد العلوم من خلال توفير معلومات عنهم كما يلي:

تاريخ ميلادهم، درجاتهم العلمية، مؤلفاتهم، حياتهم الشخصية والمهنية، إنجازاتهم العلمية والاجتماعية، تاريخ وفاتهم . ويمكن أن نجد هذه المعلومات أيضاً في الموسوعات العامة، ولكن من أفضل المراجع التي تزودنا بها كتب

التراجم والسير والمعروفة بـ "معاجم التراجم".

أنواع كتب التراجم العربية: تقسم كتب التراجم العربية إلى عدة أنواع هي:

١- كتب التراجم العامة .

٢- كتب تراجم القرون والعصور .

٣- كتب تراجم السنين .

٤- كتب تراجم رجال إقليم معين .

٥- كتب تجمع ما بين الطبقات والتراجم و أسماء الكتب ومؤلفيها.

٦- كتب التراجم المتخصصة . ومن أبرز كتب التراجم والسير ما يلي:

- نجم الدين الغزى . الكواكب السائرة فى أعيان المائة العاشرة .
- ابن حجر العسقلانى . الدرر الكامنة فى أعيان المائة الثامنة .
- خير الدين الزركلى . الأعلام .
- ابن شاكر الكتبى . فوات الوفيات .
- ابن خلكان . وفيات الأعيان .
- عمر رضا كحالة . معجم المؤلفين .
- ابن هشام . السيرة النبوية .
- أحمد عيسى . معجم الأطباء .
- عمر رضا كحالة . أعلام النساء .
- ابن حزم . جمهرة أنساب العرب .
- عمر رضا كحالة. معجم قبائل العرب .

- ومن كتب التراجم الأجنبية المشهورة :

- معجم تراجم بوركس للعائلات الملكية فى العالم Burkes Royal Families of World .
- معجم تراجم الرسامين والأدباء Who is Who in the Arts & Literature.

٤- المراجع الجغرافية Geographical References:

تختص هذه الفئة من المراجع بتقديم المعلومات الجغرافية حول البلدان والمدن والقارات مثل مواقعها ووصفها ومساحاتها ومعالمها وسكانها، القرى والأنهار والبحار والمحيطات و الجبال والأودية وخصائصها الطبيعية والحضارية والأحداث التاريخية المرتبطة بها وأهم ملامحها السياسية والاجتماعية والاقتصادية والسكانية، وعلى الرغم من ارتباط المراجع الجغرافية بالمجالات التاريخية والجغرافية، إلا أنها تعتبر من المصادر الأساسية فى مجالات أخرى عديدة كالصحافة والإعلام والرياضة والإذاعة والتلفزة وغيرها... ومن أشهر أنواع المراجع الجغرافية ما يلى :

أولاً: المعاجم الجغرافية (معاجم البلدان) ومنها: معجم البلدان (لياقوت الحموي).

ثانياً: الأدلة السياحية: مثل الدليل السياحي لدولة الإمارات .

٥- الخرائط والكرات الأرضية:

تعتبر الخرائط والكرات الأرضية من المواد المهمة التي ينبغى أن تقتنيها المكتبات، لأنها تجيب عن كثير من الأسئلة المرجعية المتعلقة بالأماكن ومواقع البلدان والأقطار والمناطق ، فالخرائط عبارة عن شكل أو صورة توضيحية مصغرة لسطح الأرض الكروي أو جزء منه ممثلة على لوحة مستوية، كما تتميز بمعلوماتها الطوبوغرافية حول البلدان وإتاحتها لمعلومات إضافية حول

السكان والموارد الطبيعية والثروات المعدنية والاقتصادية والحدود السياسية والإدارية للدول والمعلومات المناخية والسياحية ومقاييس الرسم وغالباً ما تمثل سطح الأرض أو جزءا منه لتوضيح المظاهر الطبيعية والبشرية طبقا لمقياس رسم معين ومسقط معين، وتمتاز الخرائط عن غيرها من المصادر الجغرافية بعدة ميزات منها سهولة الحصول عليها أو إنتاجها وتوفيرها وانخفاض أسعارها مقارنة بغيرها من المصادر الجغرافية ، ولا تحتاج إلى تجهيزات وأجهزة إلكترونية خاصة لعرضها .

أما الكرات الأرضية فتعتبر أحد أشكال الخرائط ولكن على شكل كروي كنموذج مصغر لشكل الكرة الأرضية و تكون مستوية أو مجسمة أو بأحجام وألوان متنوعة؛ حيث توضح التقسيم السياسي والإداري للعالم و التضاريس الجغرافية أو قد تكون صماء تبرز أشكال القارات دون معلومات ، فالكرات الأرضية رمز يمثل الأرض وهي نموذج يمثل الشكل الصحيح والدقيق للأرض التي نعيش عليها، وخاصة فيما يتعلق بالشكل والمساحة ومقياس الرسم والمسافات والاتجاهات، ويوجد لها أنواع عديدة مثل الكرات الأرضية الطبيعية، والكرات الأرضية المناخية، والكرات الأرضية السياسية، والكرات الأرضية السبورية .

٦- الأطالس:

تحتوى هذه الفئة من المصادر على مجموعة من الخرائط تتعلق بمكان معين أو مجموعة من الأماكن، وهذه الخرائط تحتوي على الملامح الطبيعية، وتوجد أنواع عديدة للأطالس مثل: الأطالس التاريخية، والأطالس المناخية، والأطالس الاقتصادية، والأطالس العلمية، والأطالس الزراعية، والأطالس السكانية، وأطالس العالم. مثال :

١-آثار البلاد وأخبار العباد . زكريا القزويني . بيروت، دار صادر، ١٩٦٠ .

٢- الأطلس العربي العام . سعيد صباغ . بيروت، ١٩٧٠.

٧- الأدلة والموجزات الإرشادية Directories & Guides:

تعتبر الأدلة من المراجع التى ترتكز عليها الخدمات المرجعية والإرشادية فى المكتبات، حيث يرجع إليها للحصول على معلومات موجزة بيسر، كما أنها تعد مفاتيح للوصول إلى الهيئات والمنظمات والجامعات والمصانع، مثل أدلة الجامعات المصرية ودليل المصانع والشركات الذى تصدره مؤسسة الأهرام للصحافة والنشر فى مصر، وهناك أدلة أيضاً للمكتبات ومراكز المعلومات على مستوى الأقطار مثل دليل المكتبات العامة فى المملكة العربية السعودية، وأدلة الهاتف، وأدلة المدن والأماكن والأقاليم فى الدول .

٨- الكتب السنوية:

تسمى " الحوليات" Annuals & Year Books، والحولية أو الكتاب السنوي مصدرا مرجعيا يصدر سنوياً بانتظام، وترد غالباً كلمة كتاب سنوى فى العنوان الرئيسي لهذه الفئة من المراجع، وهناك أنواع عديدة من الحوليات على النحو التالي :

- حوليات تصدر كملحق سنوى للموسوعات لتحديث المعلومات ومواكبة المتغيرات إما فى مجالات المعرفة قاطبة أو فى مجال موضوعي محدد ، ومثال على ذلك الكتاب السنوي للموسوعتين الأمريكية والبريطانية .
- حوليات تصدرها المنظمات والشركات والهيئات والمصانع لحصر إنجازاتها على مدار العام وأشهرها الكتاب السنوى للأمم المتحدة .
- حوليات الحقائق الجارية مثل موسوعة جينيز للأرقام القياسية .
- الحوليات السنوية التى تصدرها دور الصحافة لتقديم معلومات حول أهم الأحداث والأخبار الاقتصادية والسياسية والاجتماعية على المستويين المحلى والعالمي لمساعدة الباحثين في التعرف على العديد من الأنشطة والمعلومات الحديثة في مختلف المجالات دوريًا.

٩- الإحصاءات Statistical Books:

تهتم هذه المواد المرجعية بتجميع وتبويب الأرقام والبيانات والحقائق فى مجالات بعينها وتقدم معلوماتها باستخدام الرسوم البيانية والإيضاحية والأرقام والأساليب الإحصائية المتنوعة التى تستند إلى عرض المشكلات والقضايا وتحليل النتائج ، وغالباً ما تفيد الإحصاءات الباحثين والمتخصصين من الأفراد والهيئات ومراكز البحوث فى مجالات موضوعية لها علاقة بالنشاط الذى تخدمه المصادر الإحصائية، مثل الكتاب الإحصائي السنوي الذي تصدره الجامعة العربية والتقرير الإحصائي السنوي الذى يصدره الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة فى مصر والتقرير الإحصائي السنوي الذي تصدره الأمم المتحدة .

١٠- الببليوجرافيات Bibliographies:

وتسمى أيضاً "الببليوغرافيات" وهى من المصادر المرجعية التى لا غنى عنها وتتألف من قوائم بالمصادر والمؤلفات فى عموم المعارف أو فى أحد الموضوعات، وتتميز الببليوجرافيات بتجميع وتبويب وتنظيم الإنتاج الفكري بأشكاله (كتب، دوريات ، مواد مطبوعة وغير مطبوعة، أخرى) والصادر على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية، والقوائم الببليوجرافية ترتب المواد والإنتاج الفكري وفقاً لطرق معينة إما بالمؤلفين أو بالعناوين أو بالموضوعات أو بأرقام التصنيف أو ترتيباً زمنياً حسب تاريخ صدور المواد والمصادر المدرجة فيها، أو وفقاً لطرق أخرى خاصة والببليوجرافيات تتشابه إلى حد كبير مع فهارس المكتبات، حيث تتألف من بيانات ببليوجرافية تم إعدادها بأساليب إعداد الفهارس. ومن الببليوجرافيات: الإنتاج الفكري العربي فى مجال المكتبات المعلومات/ محمد فتحي عبد الهادي ١٩٩١-١٩٩٦.

١١- الكشافات Indexes:

التكشيف: عملية تعتمد على التخصص العلمي والتدريب والخلفية العلمية لموضوعات الوثائق المكشفة مع الدراية باستخدام الحاسبات الآلية وتوظيفها فى

حوسبة العمليات الفنية فى مجال المكتبات، والهدف الرئيس لهذه العملية جمع مصادر المعلومات وتحليلها وتبويبها وتنظيمها وإتاحتها للبحث والاسترجاع وبثها ونشرها إما بالطرق التقليدية أو إلكترونياً عبر شبكات المعلومات ومنافذ الحواسيب، وتعتبر البيانات الببليوجرافية للمصادر هي الركيزة الأساسية لعمليات الفهرسة والتكشيف .

والكشافات عبارة عن أدلة وقوائم تم إعدادها بأساليب وقواعد خاصة اعتماداً على خبرة منهجية، وهى من المصادر المرجعية التى ترتكز على تحليل مقالات الدوريات والكتب ومصادر المعلومات بأنواعها، لتعطى معلومات وأفكاراً شاملة وموجزة حول موضوعات محددة من خلال توفير بيانات ببليوجرافية وقوائم للمصطلحات الموضوعية والأعلام التى وردت فى المواد المكشفة ومداخل للاسترجاع والتى قد تكون واصفات أو أرقاماً ، والمداخل عموماً مرتبة وفقاً لنسق معين (هجائي، زمني، موضوعي، أو بأرقام مسلسلة أو بأرقام تصنيف) لتيسير وصول الباحثين والقراء إلى المقالات والدراسات وغيرها من المصادر والمعلومات بحيث تغنى عن البحث الطويل والشاق فى الإنتاج الفكري وبهدف توفير الوقت والجهد فى عمليات البحث عن المعلومات.

وتتشابه وظيفة الكشافات مع الفهارس والببلوجرافيات ولكن الاختلاف بين أنماط هذه المواد يكمن فى تباين طرق الإعداد والوصف الببليوجرافي وتنظيم البيانات والمداخل الخاصة باسترجاعها، حيث يجد خلالها الباحث ضالته فى الوصول إلى المصادر التى يبتغيها، ومن أشهر الكشافات العربية كشاف صحيفة الأهرام المصرية الذي يصنف المقالات والمعلومات والمواد الصحفية الصادرة فى هذه الجريدة ويصدر هذا الكشاف تراكمياً كل عام، وهناك المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم لمحمد فؤاد عبد الباقي وهو كشافات للنصوص الواردة فى القرآن، كما توجد كشافات الأحداث الجارية مثل الكشاف الدوري لجريدة نيويورك تايمز الذي يصدر نصف شهري مع توفير كشاف سنوى

تراكمي لأعداده التى صدرت، وفى بريطانيا يصدر كشاف التقنيات الجارية Current Technology Index شهرياً حول كل ما يخص موضوع التقنيات فى مختلف المجالات العلمية وله تجميع تراكمي سنوى . ومن أنواع الكشافات وفقاً لأشكال المصادر ولغات التكشيف وطرق تنظيمها ما يلى:

١- كشافات الكتب .

٢- كشافات الدوريات العلمية .

٣- كشافات المصغرات الفيلمية .

٤- الكشافات الصحفية .

٥- كشافات المؤلفين .

٦- كشافات الموضوع .

٧- الكشافات المصنفة .

٨- كشافات الكلمات المفتاحية فى السياق KWIC.

٩- كشافات الكلمات المفتاحية خارج السياق KWOC .

١٠- الكشافات المترابطة .

١١- كشافات الاستشهاد المرجعي .

١٢- المستخلصات Abstracts.

هذه الفئة من المصادر، لها دور مهم فى مجالات البحث العلمي مثل الكشافات، فهى تفيد الباحثين فى تقرير مدى حاجتهم للرجوع إلى المواد الأصلية سواء كانت دوريات أو بحوثا أو دراسات وبحوثا علمية، حيث تتميز بتوفيرها ملخصات موجزة ودقيقة لمقالات علمية أو مطبوعات عامة أو متخصصة تم إعدادها وصياغتها بطريقة علمية مختصرة وسهلة، وقد تكون المستخلصات مكشفة أي مصحوبة بوصف ببليوجرافي للمواد المستخلصة لتسهيل الوصول إلى

المعلومات، ولتكون أداة للباحث تساعده فى اتخاذ القرار المناسب بشأن الرجوع إلى المصادر الأصلية من عدمه، وتتميز المستخلصات بتوفير الوقت و الجهد على الباحثين، حيث إنه لا يستطيع أحد أن يطلع على كل ما نشر من إنتاج فكرى في مجال تخصصه دون الرجوع إلى ملخصات لها . كما أن لها دورا مهمًا فى تقديم خدمات المكتبات وخدمات الإحاطة الجارية خاصة Current Awareness وخدمة البث الانتقائي للمعلومات SDI لأنها تتيح للباحث القدرة على متابعة التطورات في مجال تخصصه، كما تفيد فى تقديم خدمة لا غنى عنها المكتبات وهى خدمة البحث الراجع للإنتاج الفكريRetrospective Search .

وللمستخلصات أنواع عديدة فمنها المستخلصات الإعلامية، والمستخلصات الدالة أو الوصفية، والمستخلصات الإحصائية (الرقمية)، والمستخلصات النقدية، والمستخلصات المتحيزة لفئة محددة من المستفيدين، والمستخلصات المكشفة، والمستخلصات المصغرة .

وتخدم المستخلصات العديد من المجالات العلمية، ومن أشهر هذه المواد عالمياً نشرة المستخلصات الكيميائية Chemical Abstract - CA ومن المستخلصات المعروفة فى مجال المكتبات والمعلومات نشرة مستخلصات علوم المكتبات والمعلومات Library and Information Science Abstract - LISA التى تصدرها جمعية المكتبات البريطانية، ومستخلصات أدب الأطفال Children's Abstract التى يعدها قسم الأطفال فى الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات.

تقييم المراجع:

قبل عرض عملية تقييم المراجع ينبغي الإشارة إلى الخدمة المرجعية باعتبارها أهم خدمات المكتبات عامة والمكتبات المدرسية خاصة، فهى ترتبط بالمواد والمصادر التي لا يسمح باستعارتها بل تستخدم فقط داخل المكتبة وتضم في غالبيتها المراجع مثل دوائر المعارف والأطالس، والقواميس، والكشافات،

والمعاجم، والتراجم، والكتب سنوية (الحوليات) وتنقسم الخدمة المرجعية إلى قسمين رئيسين كما يلي :

أولاً- الخدمات المرجعية المباشرة : وتعنى بالإجابة عن الأسئلة المرجعية التي يقدمها الباحثون أو استفساراتهم السريعة بشكل مباشر، وإرشادهم أيضاً وتوجيههم إلى الأماكن التي يحتاجونها في المكتبة بأقصر الطرق وبأقل جهد، وتعليم وتدريب الباحثين وإرشادهم على استخدام المراجع المختلفة، وتقديم المراجع المناسبة للباحث وإعداد قوائم ببليوجرافية له عند الضرورة، وتدريب المستفيدين وتعليمهم طرق استرجاع المعلومات التقليدية والإلكترونية وتنظيمها وتقييمها والاستفادة منها .

ثانياً- الخدمات المرجعية غير المباشرة : وتشمل اختيار المراجع المناسبة للمكتبة وتوفيرها وترتيب المراجع على الأرفف وإعادة المراجع إلى أماكنها الصحيحة، والإعلام عن المواد المرجعية المتاحة عن طريق إعداد أدلة المصادر ودليل الرسائل الجامعية وغيرها، وكذلك تقييم المراجع المتوفرة والخدمة المرجعية المقدمة وذلك من خلال دراسة الخدمات التي يقدمها قسم المراجع للمستفيدين، ومدى رضاهم عنها بغية تطويرها ورفع كفاءتها مع الخدمات الأخرى مثل الإعارة الداخلية للمراجع والخدمات الببليوجرافية مثل إعداد فهرس خاص للمراجع المتوفرة في المكتبة وإتاحته يدوياً أو إلكترونياً خلال وسائط محوسبة أو عبر موقع المكتبة على شبكة الإنترنت .

وإذا كانت أهداف الخدمة المرجعية تتمحور حول الإجابة عن استفسارات المستفيدين وإرشادهم إلى المصادر المناسبة التي تجيب عنها، وتدريب الطلاب والمعلمين على استخدام المكتبة ومصادرها وخاصة المراجع، فإن تقديم هذه الخدمة بالشكل المناسب ينبغي أن يراعي الاحتياجات الفعلية والمتوقعة، واقتناء

مجموعات ملائمة وكافية من المراجع ومصادر المعلومات مع تطويرها وتحديثها باستمرار وتحقيق التكامل بينها، مع حصر مجموعات المصادر والإلمام بها وتشخيص أوجه النقص والقصور فيها ومعالجة ذلك .

وبالنسبة إلى تقييم المراجع تسمى هذه العملية بـ "الدراسة الفردية للمراجع" ويمكن أن يقوم بها اختصاصي المراجع أو أمين مركز المصادر للأسباب التالية:

- المراجع أهم فئات مصادر المكتبات ومرافق المعلومات على الإطلاق.
- كثرة عدد المواد المرجعية التي تنشر سنوياً على المستويين العربي والعالمي.
- ارتفاع أسعار شراء المواد المرجعية بجميع أشكالها.
- توافق المواد المرجعية مع احتياجات المستفيدين.
- الحاجة إلى المراجع دائماً لتقديم خدمات المكتبات والمعلومات وخاصة الخدمة المرجعية.

لهذه الأسباب جميعاً ينبغي على إخصائي المراجع في المكتبة أن يكون على دراية تامة باحتياجات المستفيدين، وتكون لديه القدرة على القيام بالدراسة الفردية أو التقييم الفردي للمراجع، والاستفادة من الأدوات المساعدة مثل أدلة المراجع وبعض المراجعات التي يقوم بها متخصصون لبعض المراجع بعد دراستها .

معايير التقييم :

عن طريق تطبيق هذه المعايير يستطيع اختصاصي المراجع التعرف على استخدامات كل مرجع وميزاته وعيوبه يميز الطبعة التي بين يديه عن غيرها من الطبعات السابقة، فلا يجوز لاختصاصي المراجع أن يؤدي عمله بكفاءة واقتدار دون أن يكون على دراية واسعة بالمراجع التي يعتمد عليها في تقديم إجابات لأسئلة واستفسارات المستفيدين، وهذا يتطلب منه أن يتعرف على كل

منها ويتفحصها حتى يستطيع التعرف على استخدامات كل مرجع وميزاته وعيوبه، وهناك مجموعة من المعايير الأساسية فى عملية التقييم تبنى جميعها على أساس الثقة والحداثة والمعالجة والتنظيم والشكل والتغطية، وفيما يلي عرض موجز لأهم معايير تقييم المصادر المرجعية المطبوعة :

أولاً- الهدف : أى الغرض الذي أعد من أجله المرجع والفئات المستفيدة منه، فالهدف لا بد أن يكون واضحاً من عنوان المرجع أو شكله الذي خرج به، وهنا لا بد أن يسال الشخص الذي يقيم مرجعاً عدة أسئلة :

أي نوع من المعلومات قدم هنا ؟

هل يتلاءم ذلك مع احتياجات المكتبة ؟

وما المصادر التي يمكن البحث عن مثل هذه المعلومات فيها في المرجع نفسه ما يلي:

قائمة المحتويات، المقدمة، الكشافات (حيث نعرف ما هي نوعية الموضوعات المعطاة والتي تدفع الهدف) أدلة الناشرين، وبعض مصادر مراجعات الكتب.

ثانياً: المسئول عن المحتوى الموضوعي : المؤلف/المحقق/المترجم....

نتعرف على هوية القائم بالعمل سواء كان مؤلفاً أو مترجماً أو مجمعاً هيئة كان أو فردا أو مجموعة من الأفراد ومكانته العلمية ومؤهلاته وخبرته ومؤلفاته وشهرته في مجال الكتاب أو المرجع الذي عمله ثم دوره بالنسبة للكتاب هل اكتفي بالتحقيق أو غير ذلك.

ثالثاً: المسئول عن الكيان المادي : (الناشر- المطبعة).

هوية الناشر ومكانته وخبرته في إنتاج نوعية المراجع محور الاهتمام، وهل سبق له النشر في المجال أم دار نشر حديثة أو ليس لديه خبرة في المجال، وينبغي أن نتأكد من موضوعية ونزاهة المؤلف والناشر معاً فيما كتبه من خلال

البحث عن المعلومات في مصادر أخرى عن مواقفه الدينية والسياسية، وهل له أي توجهات قد تؤثر على كتابته أو تأليفه للمرجع ؟

رابعاً- حدود التغطية:

تنقسم هذه التغطية إلى عدة جوانب هي:

الجوانب الكمية: عدد المواد التي توجد في المراجع .

الجوانب الزمنية: أى الفترة الزمنية التي يغطيها المرجع ومدى حداثة المعلومات التي يغطيها وتاريخ نشر الكتاب، والطبعات الجديدة منه والإضافات التي تمت عليه .

الجوانب المكانية: التغطية الجغرافية للمواد العلمية بالمرجع .

الجوانب النوعية: الجوانب والمجالات الموضوعية التي يغطيها المرجع.

الجوانب اللغوية : اللغة واللغات التي يغطيها المرجع .

الجوانب الشكلية : الشكل المتاح خلاله المرجع مجلد واحد أو أكثر من مجلد، وعدد الصفحات، وهل صدر على شكل تقليدي أو على شكل رقمي (إلكتروني).

خامساً- طريقة التنظيم:

نتعرف هنا على كيفية تنظيم المراجع، ومدى سهولة هذا التنظيم، فكلما كان التنظيم سهلاً كان الوصول للمعلومات سهلاً وسريعاً وكانت الاستفادة من المرجع أكبر، وهناك طرائق تنظيم متعددة، ومنها مثلاً : الترتيب الموضوعي، الهجائي، الجغرافي، والتاريخي، وهناك أحياناً بعض المراجع تتبع أكثر من وسيلة لتقسيم موادها، فبعض دوائر المعارف تقسم مادتها موضوعياً إلى موضوعات عريضة مثل: الطب، الجغرافيا، التاريخ، الرياضة، السياسة. ثم تحت كل قسم ترتب المواد هجائياً.

سادساً- المادة المرجعية:

ينبغي على إخصائي المراجع اختبار وتحديد ما يلي:

- طبيعية المعلومات الموجودة بالمصدر المرجعي بوجه عام .
- حجم وحدات المعلومات (المقالات والتعريفات: مختصرة - طويلة....).
- عناصر المعلومات التي يقدمها وطريقة عرضها.
- الأسلوب ومدى ملاءمته للجمهور الموجه له المصدر المرجعي ومستوى الكتابة.
- الحيادية /الحياد والموضوعية في تناول القضايا والمفاهيم والدقة في نقل وتوثيق المعلومات.
- الجانب الطباعي: الورق ومدى جودته، حروف الطباعة المستخدمة حجمها ومدى وضوحها ونوعية التجليد .
- وسائل الإيضاح: الصور، الرسوم، الخرائط، الأشكال، والرسوم البيانية .
- الوسائل المستخدمة لتيسير الوصول إلى المعلومات داخل المصدر المرجعي كالكشافات والفهارس وصفحات المحتويات .

ملخص الفصل الثانى

تناول الفصل الثانى وصف الكتاب بأنه أهم مصادر المعلومات ولا غنى عنه فى المكتبات، ويسرد لمزايا الكتاب عن غيره من مصادر المعلومات، كما تناول الفصل أنواع الكتب وأنماط المستفيدين منها وتقسيمات الكتب إلى كتب غير مرجعية وكتب مرجعية والتى منها المنفردات والكتب الدراسية والأعمال التجميعية والمطبوعات الرسمية والكتب التمهيدية.

كما تناول الفصل بالتفصيل الكتب المرجعية طبيعتها وفئاتها المختلفة من موسوعات وقواميس وأدلة وأطالس وكتب تراجم، ويشرح تحت كل نوع للتعريف به وشرح لخصائصه ونماذج تمثله، ثم يعرض لتقييم كتب المراجع ومعايير التقييم.

أسئلة على الفصل الثانى

س١: ما أنواع الكتب؟

س٢: ما ميزات الكتاب؟

س٣: ما فئات الكتب المرجعية؟

س٤: اذكر أنواع المعاجم والقواميس؟

س٥: ما الفرق بين الكشاف والفهرس؟

س٦: ما معايير تقييم المراجع؟

س٧: اذكر الفئة المرجعية للمرجع الذى يجيب عن الأسئلة المرجعية التالية:

- طالب يبحث عن معنى الكلمة.
- طالبة تريد التعرف على عاصمة لدولة أفريقية.
- تاجر يود معرفة عنوان شركة تجارية.
- باحث يريد معرفة عنوان كتاب عن البطالة.
- طالب يبحث عن مقالة حديثة فى دورية علمية.
- صحفى يريد سيرة ذاتية عن طه حسين.
- طالبة تريد معلومات تقديمية عن موضوع لا تعرفه.

نموذج الإجابة 

ج١: الكتب الدراسية فى الأعمال التجميعية، المنفردات ، الكتب أحادية الموضوع، المطبوعة الرسمية، الكتب المرجعية.

ج٢: رخص ثمنه، سهولة اقتنائه واختياره؛ إمكانية تداوله ونقله، وسيلة أساسية لنقل المعلومات.

ج٣: القواميس؛ الموسوعات؛ الأدلة؛ كتب التراجم؛ مختصرات الحقائق؛ الموجزات الإرشادية؛ الكتب الإحصائية؛ الكتب السنوية.

ج٤: معاجم المعانى، معاجم الألفاظ، معاجم المصطلحات، معاجم المترادفات، معاجم الأضداد، معاجم الاشتقاق. وتنقسم المعاجم إلى ثلاثة أقسام : معاجم أحادية اللغة، ومعاجم ثنائية اللغة، ومعاجم متعددة اللغات.

ج٥: الكشاف يدلنى على مكان المعلومات داخل مصادر المعلومات والفهرس يدلنى على مكان الكتاب بين أرفف المكتبة.

ج٦: الهدف من تأليف المرجع، المسئول عن المحتوى الموضوعى؛ الكيان المادى؛ حدود التغطية، طريقة التنظيم؛ المادة المرجعية.

ج٧ - قاموس.
- معاجم الأماكن- الأطالس.
- الأدلة.
- الببليوجرافيات.
- الكشافات.
- كتب التراجم.
- الموسوعات.



الفصل الثالث

الببليوجرافيا

الأهداف:

يهدف الفصل إلى التعريف بالببليوجرافيا باعتبارها معلومات عن مصادر المعلومات ويتعرض لماهية الببليوجرافيا وأسس التجميع وأنواع الببليوجرافيات واستعمالاتها.

العناصر:

- ماهية الببليوجرافيا.
- استعمالات المراجع الببليوجرافية
- الببليوجرافيات.

مقدمة وتعريفات:

الببليوجرافيا تعنى معلومات عن المصادر أو هى تساوى معلومات عن مصادر المعلومات:

١- الببليوجرافيا هي المفرد وجمعها ببليوجرافيات.

٢- الببليوجرافيا هي العلم نفسه، شأنها في ذلك شأن كلمات أخرى انتقلت بشكلها الأصلي من اللغات الأجنبية في لغتنا العربية بدلالات لعلها في هذا الشكل أوضح منها في أية محاولة لترجمة اللفظ أو نحت مقابله بالعربية: وأمثلتنا على ذلك كلمات مثل الجغرافيا، والديموجرافيا. ولعل إحدى الترجمات الأقرب إلى النجاح بالنسبة لكلمة ببليوجرافيا هي كلمة: "الوراقة"ـ ومصدر نجاحها أنها ترجع إلى المصادر الثرية في تراثنا العربي الذي ربما سبق الفكر الأوروبي في هذا المجال أصالة وعراقة.

٣- كما أن كلمة الببليوجرافيا قد تعني أيضًا مجموع ما ينتجه عمل

الببليوجرافيين أي المشتغلين بعلم الببليوجرافيا. وبذلك تعني هذه الكلمة شيئين:

ببليوجرافيا = علماً سوف نحاول تعريفه الآن .

ببليوجرافيا = مجموع أو حصيلة عمل المشتغلين بهذا العلم والممارسين له.

٤- أما الببليوجرافيّ (بتشديد الياء) فهو المشتغل بعمل الببليوجرافيات أي إنتاج القوائم التي سنتحدث عنها الآن.

كانت هذه هي المقدمة والآن سوف نستعرض التعريفات:

القسم الأول - ماهية الببليوجرافيا:

الببليوجرافيا: هي أولاً قائمة تعطي بيانات عن مواد منشورة أو غير منشورة يتم تجميعها وفقاً لصلة من نوع ما تربط بين هذه المواد، والقائمة قد تضم مواد مخطوطة أو كتباً مطبوعة. وقد تعالج مقالات في الدوريات، أو تعالج نشرات، أو وثائق حكومية، أو مطبوعات هيئات، أو أسطوانات وتسجيلات صوتية، أو خرائط، أو تصميمات، أو صورا، أو أفلاما، أو مسكوكات، أو طوابع ... أو أي شكل آخر من وسائل تسجيل المعرفة ولو كانت نقوشاً على أحجار أو نصوصاً على برديات .

كانت هذه محاولة لتعريف كلمة الببليوجرافيا (بصيغة المفرد– وبالتاء المربوطة بنهايتها) .

ثم توجد تعريفات متعددة لكلمة ببليوجرافيا (بألف المد في نهايتها).

ففي عصور سابقة كان اللفظ يشمل كل ما يتصل بصناعة الكتب: تأليفها، نسخها، توضيحها بالصور والرسوم– وكانت صناعة الببليوجرافيّ (بتشديد الياء) تعني شخصاً يشتغل حينذاك بكتابة الكتب (Bibliographer) .

ولم يبدأ الانتقال في معنى لفظة ببليوجرافيا بحيث تعنى الكلمة عن الكتب إلا في القرن الثامن عشر– هنا تبلور المعنى الجديد بحيث أصبح الشخص المشتغل بالببليوجرافيا هو من يعمل على تجميع قوائم بأسماء الكتب ومن هنا جاء تعريف

الببليوجرافيا بأنها "علم الكتب"– أي أنها تضم الدراسات التي تدور حول الكتب . ثم نسحب بالتدريج على سجلات المعرفة أو أوعية المعرفة بكافة أشكالها .

ومع ذلك فمن وجهة النظر التاريخية استمر اللفظ لعدة أجيال يستعمل بدون تحديد واضح أو قاطع فظل يشمل كل مظهر من مظاهر إنتاج أو تجميع الكتب. بل وكثيرا ما كان يعنى ما نعنيه اليوم بالعمل في المكتبات، أي النشاط المكتبي بكافة نواحيه (من حيث التزويد ومن حيث التعريف بالكتب)– هذا مع التركيز طبعا حول القوائم وتجميع القوائم أولاً .

وقد لا يهمنا الاستمرار لأبعد من ذلك في تسجيل تاريخ هذا اللفظ. وإنما تعنينا المحاولات الأحدث لتحديد معنى الببليوجرافيا كما تمارس الآن:

١- الببليوجرافيا تعنى أولا فن جمع المعلومات عن الكتب ثم تقديم هذه المعلومات إلى الآخرين – أي تدوينها أو تسجيلها في قوائم .

٢- إذن فنتيجة لهذا تعني كلمة "ببليوجرافيا" مجموع الحصيلة الضخمة من التجميعات أي القوائم التي تشتمل على هذه المعلومات عن الكتب وغيرها من أوعية حمل ونقل وحفظ المعرفة التي ذكرت أنواع منها أكثر من مرة في الفقرات السابقة .

٣- ومع التخصص من بين هذه الحصيلة تعنى كلمة "ببليوجرافية" – بالتاء المربوطة – أية قائمة فردية بعينها جمعت حول شخص أو أي شيء أو موضوع أو عصر أو مكان .. إلخ . وهذه اللفظة قابلة لأن تستعمل في صيغة الجمع فنقول الببليوجرافيات (Bibliographies) قاصدين بذلك قوائم بعينها نريد أن نشير إليها معاً – أي أن الببليوجرافية الواحدة هنا شيء مادي قائم بذاته وله حدوده. هو قائمة (طالت أو قصرت) جمعت لغرض بالذات. ولو كان هذا لغرض يتسم بالتعميم أو الشمول كما يحدث في الببليوجرافيات العامة.

أسس التجميع:

بالرغم من تعدد التجميعات سوف نجد أنها لا تصل في تنوعها إلى القدر الذي تنوعت به أسس التجميع التي يمكن أن يسير عليها جامعوها . فالصعوبة التي يصادفها الدارسون وبعض أمناء المكتبات هي إمكان تصنيف الببليوجرافيات على أسس متعددة . فمثلا نجد ثمانية أسس يمكن التفريع منها إلى فئات يبلغ عددها أكثر من ثلاثين فئة فرعية. وهذه الأسس الثمانية تفصيلها كما يلي:

١) التجميع على أساس الزمان الذي تغطيه فتجمع معاً كتب عصر بعينه أو فترة بعينها.

٢) والتجميع على أساس المكان فنجد ببليوجرافيات قومية، ومحلية، وإقليمية إلى آخره.

٣) والتجميع على أساس المجال (أي مدى التغطية) فنجد ببليوجرافيات شاملة، وأخرى منتخبة أو متخيرة.

٤) والتجميع على أساس نوع المادة المدرجة فنجد ببليوجرافيات الكتب، وأخرى للدوريات، أو للتقارير، أو النشرات، أو الخرائط، أو الأفلام، أو المقالات، أو الوثائق التاريخية ...إلخ.

٥) ومن حيث الترتيب نجد تجميعها هجائية بالمؤلف أو بالعنوان أو بالموضوع– أو معجمية بهذا كله– أو موضوعية مصنفة.

٦) ومن حيث محتويات المدخل نجد تجميعات لمداخل مفصلة، أو مقتصرة مثلا على المؤلف والعنوان والسنة، أو قد تعطي معلومات عن التوريق (عدد الصفحات، والمجلدات، والحجم، والصور واللوحات...) أو قد تعطي شروحاً وحواشي، وقد تتضمن حتى معلومات تجارية عن الثمن ونوع الورق والتجليد ...إلخ.

٧) ومن حيث مستوى أو نوع المصادر المدرجة نجد مصادر أولية ومصادر ثانوية.

٨) ومن حيث طريقة الإصدار نجد ببليوجرافيات جارية أو متتابعة، وبعضها تجميعي أو تراكمي وفقا لخطة زمنية مدروسة وغالبا معلنة. وتقابلها ببليوجرافيات ليست لها صفة التسلسل أو التابع الدوري .

تفصيل الفوارق النوعية:

وبالرغم من حرصنا نحن المكتبيين على المعلومات المفصلة عن جسم الكتاب، أو الوعاء المعرفي المدرج بالببليوجرافية أيا كان نوعه– إلا أننا نعنى غالباً بالببليوجرافيات المنهجية التي ترتب فيها المداخل ترتيباً يستهدف أولاً إظهار المحتوى الموضوعي للكتاب المدرج. فالمطبوعات المرغوبة في الغالبية العظمى من مواقف البحث تدور حول الموضوع قبل الشكل.

وأريد أن أبين هنا الفارق بين لفظين قد يختلطان على القارئ وهما: (١) منهجي (٢) موضوعي. فاللفظان هنا غير مترادفين. وإنما ما أعنيه بكلمة منهجي هو كل ما ينتظمه ترتيب متواتر وفقاً لخطة معينة في الاختيار ثم التوزيع لما جمعته القائمة الببليوجرافية من مفردات (أي ما جمعته من مداخل). وعلى ذلك فإن اللفظة الأولى "مُنهجي"– تشمل بين طياتها القوائم الببليوجرافية بالموضوع بمعنى أن كل القوائم الموضوعية منهجية Systemaric.

ولكن ليست كل القوائم المنهجية موضوعية Subject bibls فالترتيب الزمني منهجي والترتيب المكاني منهجي ولكنهما ليسا بالضرورة موضوعيين.

ومن ثم توجد تصنيفات أخرى للببليوجرافيات، فمنها ما لا يقتصر نفسه على موضع بعينه– أي أنه عام بطبيعته. ومع ذلك فقد يحدده نوع المواد (أي أوعية نقل وتسجيل المعرفة التي يدرجها معاً)، أو يحدده تاريخ إصدارها، أو اللغة التي كتبت بها، أو ندرة المواد المدرجة.

أنواع من الببليوجرافيات العامة:

في قرون سابقة حين كانت المواد المطبوعة لا تستعصى على الحصر والتجميع قامت محاولات لإنتاج ببليوجرافيات عالمية– ولكن لن نجد اليوم ما يقارب هذا التجميع الشامل أكثر مما تمثله الكتالوجات المطبوعة لعدد من كبريات

المكتبات القومية لدول مختلفة– لأنها تعكس جهوداً مستمرة ولسنوات طويلة لتجميع مطبوعات من مصادر مختلفة، وبلغات مختلفة، تركزت في النهاية في مقتنيات هذه المكتبات ثم نشرت بها كتالوجاتها الحصرية الشاملة لما تملك .

أما عن الببليوجرافيات "القومية" فهي شيء آخر غير كتالوجات محتويات المكتبات القومية. فالببليوجرافيات القومية (وأحياناً تسمى باللغة العربية الببليوجرافيات الوطنية)، إما أن تكون قائمة بالكتب التي نشرت في دولة ما، أو نشرت بلغة ما – فإذا كانت ببليوجرافيات مماثلة ولها نفس التغطية ولكن تصدرها أو تشرف عليها هيئات نشر تجارية (وليست رسمية) وتوجه اهتمامها عند وصف الكتاب إلى بيان تجليده وحجمه، وثمنه بوجه خاص (أي المعلومات المتصلة به بوصفه سلعة للبيع والتوزيع)، إذ يمكن في هذه الحالة تسميتها بالببليوجرافيات "التجارية" – فلا نخلط بينها وبين الببليوجرافيات القومية.

ولنحذر من أن نفهم من كلمة "ببليوجرافية قومية" أنها ببليوجرافية حول موضوع دولة بعينها، أو قومية بعينها لأنها في هذه الحالة لن تخرج عن كونها ببليوجرافية موضوعية عن الدولة أو عن القومية. ولكنها ليست الببليوجرافية القومية لتجميع ومتابعة التعريف بإنتاج تلك الدولة من الكتب (أو أنواع المطبوعات الأخرى)، فهذا هو بالضبط ما نعنيه بهذه الفئة. والببليوجرافيا القومية قد لا تقتصر فقط على الكتب بل هي في عدة دول تشمل كل الإنتاج أيا كان شكله: كتب، دوريات، خرائط، نشرات، رسائل أكاديمية ... إلخ.

ومن أنواع الببليوجرافيات العامة أيضا "الببليوجرافيات المختارة أو التعليمية" أو كما تسمى أحياناً "ببليوجرافيات المستويات" – وهي من حيث محتواها لا تتقيد بزمان أو مكان أو موضوع بعينه . إلا أنها تعنى باختيار ما تدرجه بقصد معاونة نوع خاص من القراء على الاختيار من بين الإنتاج الكامل للكتب المطبوعة . أي أنها عامة في تغطيتها للموضوعات ولكن المطبوعات فيها اختيرت لتناسب مستوى القارئ الذي استهدفت خدمته من بادئ الأمر.

مثل: ببليوجرافية عامة لكتب الأطفال – فالأطفال في هذه الحالة يمثلون مستوى بعينه من القراء .

الببليوجرافيات المحددة :

وأساس التحديد فيها هو الزمان أو المكان أو الموضوع. ومنها تتفرع الأنواع التالية :

(أ) ببليوجرافيات محددة بالزمان: وهي قوائم بالمواد الصادرة خلال مدة بعينها، وهذه قد تكون جارية أو راجعة .

(ب) ببليوجرافيات محددة بالمكان: أي أنها قوائم بالمواد الصادرة أو منطقة بعينها، إذن فالببليوجرافيات القومية تدخل ضمن هذا النوع، حيث تتحدد محتوياتها بالمكان – وهي تدخل ضمن الفئة السابقة (أي محدد بالزمان) حيث لا تتجاوز في تغطيتها مطبوعات فترة معينة – ولكن سنة مثلاً أو شهراً أو ستة شهور .. إلخ.

(جـ) الببليوجرافيات التجارية : وهي حين تقصد التعريف بإنتاج بعينه لكي تساعد تجارة المطبوعات، فهي محددة عادة بالزمان والذي تغطيه المطبوعات، أو بالمكان (سوق معينة في دولة معينة أو عدة دول)، أو محددة باللغة التي صدرت بها المطبوعات – أو بهذه الأسس مجتمعة.

(د) ببليوجرافيات محددة بشكل المواد المدرجة بها: (أي نوعية أوعية المعرفة التي جمعتها لتقدم المعلومات عنها) ، كتب دوريات، مقالات، أفلام... إلخ .

(هـ) ببليوجرافيات موضوعية: وهذه قوائم بالمواد المعالجة لأي موضوع، سواء أكان شخصاً أو مكاناً أو شيئاً. وعلى ذلك فالببليوجرافية الخاصة بمؤلف (مؤلفاته + مضاف إليها مؤلفات عنه) هذه ببليوجرافية موضوعية، وتشبهها في هذه السيرة الببليوجرافية Bio-bibliography

فهي الأخرى ببليوجرافية موضوعية عن حياة شخص ومؤلفات عنه، وربما مؤلفاته إن وجدت .

وبطبيعة الحال فالببليوجرافيات عن الدول تأتي هنا فهي موضوعية ولا نسميها ببليوجرافيات قومية .

القسم الثاني - استعمالات المراجع الببليوجرافية:

إن نسبة عالية من مواقف البحث التي يتناولها قسم المراجع داخل المكتبة في أدائه اليومي لواجباته الإرشادية تدور حول مشكلات ببليوجرافية. وهذه عادة تقع داخل تقسيمات ثلاثة :

١- اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى .

٢- تحقيق المعلومات حول أي من هذه المواد (أي أوعية حفظ ونقل المعرفة) بقصد التعرف على الوحدة المطلوبة بالذات دون غيرها.

٣- توثيق الإنتاج الجاري في موضوع أو علم بعينه .

(أ) الاختيار :

الأسئلة المتعلقة بالاختيار تتطلب انتخاب عدد محدود من المواد (سواء مطبوعات أو غيرها) بحيث تصلح لسد حاجة بعينها . وفي خلال ساعات العمل اليومي داخل قسم المراجع قد تتعدد هذه الحاجات وتتنوع .

فالقارئ الذي يريد الحصول على كتاب صالح يناسب مستواه في موضوع بالذات يثير بمطلبه بحثاً مرجعياً يتحدى قدرات أمين المكتبة (أو إخصائي المراجع بالذات داخل المكتبة الكبيرة)، كما يتحدى إمكانية الأدوات الببليوجرافية بالمكتبة أن تسير له الوصول إلى كتاب يناسب احتياجاته المتخصصة – وذلك من بين كتب أخرى متعددة تملكها المكتبة .

والتكليفات الدراسية (سواء في المدرسة أو في الكلية أو في المعهد العالي) تستلزم على الأقل قائمة الكتب المناسبة حول الموضوع المطلوب دراسته. والمكتبة

هنا سوف تحتاج لاختيار أكثر الكتب ملاءمة لاحتياجات روادها والبيئة التي قامت لخدماتها – وهذا جزء طبيعي وأساسي من الأداء العادي داخل أي مكتبة. إذن فمشكلات اختيار أنسب الكتب لقراء بالذات (وكذلك مشكلات اختيار المواد من غير الكتب) تمثل دافعاً مستمرا لاستعمال الببليوجرافيات داخل المكتبة .

وتكفي الإشارة إلى إحصائيات نشر الكتب سواء بلغتنا العربية أو باللغات المعروفة لنا ولقرائنا لنقدر مدى ضخامة هذا الجانب من مشكلات البحث الببليوجرافي – وهذا سواء أكان الاختيار لأغراض الشراء (أي اختيار كتاب لم نملكه بعد في مكتبتنا)، أو كان الاختيار من بين مجموعاتنا التي نملكها وبين الاستعمالات الجادة التي نريدها لها .

(ب) التحقيق الببليوجرافي :

نوع آخر من أنواع البحث الببليوجرافي لا تقل مشكلاته ضخامة أو اتساعاً عما ذكرناه فيما يتعلق بعمليات الاختيار، وذلك النوع هو التحقيق الببليوجرافي – فالأسئلة المرجعية هنا تنصب على محاولات التعرف على كتاب، أي الحصول على تسجيل كامل لخصائص كتاب تنقصنا بعض البيانات الببليوجرافية عنه. فالمتعلم أو الباحث قد يعوزه الحصول على تاريخ نشر الكتاب، أو يريد تصحيح عنوانه أو استكماله، أو عدد صفحاته، أو أي بيان ببليوجرافي آخر مما يدخل في تكوين العناصر الوصفية لهذا الكتاب (أو المطبوع من أي شكل آخر غير الكتب).

والأسوأ من هذا هو وجود معوقات تزيد من صعوبة التحقيق، كأن توجد لدينا بيانات ببليوجرافية خاطئة يأخذ الباحث منها نقطة انطلاق في اتجاه غير سليم (مثلا تاريخ نشر يكتب خطأ فيتسبب عنه بحث في مجلدات من المراجع الببليوجرافية لا تمت بصلة للكتاب أو المطبوع المراد تحقيق بياناته).

(جـ) التوثيق :

أما عن التوثيق فقد تطور منذ منتصف الأربعينيات في القرن العشرين (أي خلال قرابة نصف قرن تقريباً حتى الوقت الحالي) بحيث أصبح الآن فرعا متميزا عن فروع مهنة المكتبات – وربما أمكن اعتباره مهنة قائمة بذاتها. ولا

أظننا نقنع بتعريف عينة مما وضع حتى الآن لنشاط جديد ومتطور، ولم يجد بعد الوقت الكافي لتتبلور حوله تعريفات قاطعة مانعة . فقد يقال بأن التوثيق هو : "عملية الجمع ثم التصنيف الموضوعي لكل نص يسجل كشفاً جديدا"، ثم التعريف بهذا النص للباحث والمكتشف والمخترع، بل وأكثر من ذلك تيسير اطلاعهم على ذلك النص كلما دعت الحاجة"

إذن فهو جمع وتنظيم وإدراج في ترتيب مصنف، مع تلخيص النص أحيانا ثم نشر وتوزيع أدوات هذا التعريف، ثم تقديم مصادر المعلومات نفسها (التي أدرجت بياناتها الببليوجرافية في قوائم التعريف بها) – إلى من يريدها، وبسرعة تتفق مع الحاجات العاجلة للبحث . وهذا كله في سياق متلهف يتعجل تعرف آخر ما وصلت إليه بحوث الغير حتى يبني عليها من دون أن يكررها. وبهذا يمكن القول بأن التوثيق يضم كل جوانب خدمة المراجع التي تساند البحث.

فهو يشمل عمل المستخلصات عن أحدث البحوث والدراسات والتقارير والاستكشافات ثم توزيعها على المتخصصين في مراكز البحوث ومحطات التجارب وغيرها من نقاط الدراسة المتعمقة الكشافة – لأن هؤلاء بدورهم يتابعون بحوثاً في نفس المجال أو بوجه أصح في نفس الموضوع ولنفس الهدف.

ولذلك يبدو أن الغرض الأول من التوثيق هو اختزال الوقت والجهد اللذين يمكن أن يضيعا بين الوصول إلى كشف جديد وبين الوصول إلى تطبيقات لهذا الكشف تساعد على تحقيق كشف آخر منه ... وهكذا، سباق محموم في أبحاث المنتجات الصناعية والاختراعات والطب والهندسة والتعدين والزراعة والكيمياء والطبيعة (وخاصة النووية) وعلم الحياة والرياضيات – هذا بجانب الأبحاث المجموعة هي الأخرى لأجل السبق والتفوق في مجالات التسلح وارتياد الفضاء .

من أجل هذا (وبصرف النظر عن أي جانب آخر من جوانب خدمة المراجع والإعلام الببليوجرافي) سوف يحتاج المكتبي الذي يعمل في مجال

التوثيق إلى معرفة متخصصة بالمادة التي يتولى التوثيق فيها، بل هو بالضرورة إخصائي فيها، بل وأكثر من ذلك: هو شريك في البحث وفي تخطيطه وتوجيهه فلا يقف دوره هنا على ما تعودنا أن نرى عليه إخصائي المراجع الذي يجيب فقط حين يسأل . ولذلك "فالموثقون" يجمعون عادة بين تخصصهم الموضعي وتخصصهم المكتبي الببليوجرافي .

القسم الثالث – الببليوجرافيات :

إذا تقدم قارئ داخل المكتبة مستعلما عن موضوع بعينه، فلعل من بين الوسائل التي تساعد على إجابته إلى بغيته قائمة بكتابات أو مؤلفات تدور حول هذا الموضوع. وإن مثل هذا البحث عن ببليوجرافية موضوعية كثيراً ما يفرض نفسه على مرشدي المراجع في معظم المكتبات. وربما توصلنا خلاله إلى مؤلف أو أكثر عالج الموضوع المطلوب، ومن ثم تسد حاجة ذلك المستعلم. ولكن للأسف ليست طرق البحث بهذه البساطة، ولا الببليوجرافيات الموضوعية بهذا الاكتمال في تغطيتها للموضوعات المختلفة. ولذلك فكثيراً ما يخذلنا البحث الموضوعي حين نتجه إلى معالجة حاجات المستعلم معتمدين على المراجع الببليوجرافية التي تملكها مكتبتنا فعلا.

ولنبين هذه النقطة بوضح أكثر في الفقرات التالية:

أ) الببليوجرافيات الموضوعية "الشاملة" :

بعض الببليوجرافيات الموضوعية تحاول أن تكون مكتملة أو شاملة وفي العصر الحاضر لن يتيسر هذا الاكتمال بسهولة – بل ربما اجتزأ الجامع على القيام بمثل هذه المحاولة في قسم صغير جداً داخل موضوع مخصص داخل مجال محدد من مجالات المعرفة وهذا يرجع بطبيعة الحال إلى ضخامة الكميات الموجودة فعلا من الإنتاج المطبوع .

فحتى على فرض اختيار موضوع ضيق جداً ومحدد بمنتهى الوضوح قبل

بدء التجميع، فإنه من النادر، بل من المتعذر أن نتوقع الشمول أو الاكتمال – وذلك لتعذر الوصول إلى المواد التي كتبت حول نفس الموضوع بلغات غير معروفة لجامع الببليوجرافية، وكذلك لتعذر الوصول إلى مقالات الدوريات التي تنشر ملايين منها حول موضوعات مختلفة لا تتيسر متابعتها إلا بنسب ضئيلة جداً خلال أدوات ومراجع ببليوجرافية (مثل كشافات الدوريات) .

ومع ذلك تظهر من وقت لآخر محاولات لتجميع ببليوجرافيات موضوعية شاملة ففي مجالات العلوم التطبيقية بالذات قد يطلب الباحثون حصراً شاملاً لكل ما كتب من قبل حول موضوع بعينه، وذلك قبل بدء القيام بمشروع بحث جديد داخل نفس الموضوع - ومن هنا يقوم الببليوجرافيون بإعداد مثل هذه الببليوجرافية الموضوعية شبه الشاملة من أجلهم وأحياناً قد يطبع تجميع من هذا النوع ويصبح في إمكان جمهور القراء الانتفاع به إن أرادوا. وأن مثل هذه الببليوجرافيات لا بد لها (بطبيعة الظروف التي أدت إلى جمعها) من أن تكون محصورة داخل موضوعات غاية في الصغر؛ لأن البحث المحدد عادة مغرق في التخصص (وذلك في مجال العلوم التطبيقية على الأقل).

هذا على حين أن بعض المحاولات قد حدثت من قبل لجمع ببليوجرافيات موضوعية شاملة حول موضوعات "أكبر" نسبياً (أي أوسع مجالا)، ولكن لم يتيسر هذا إلا على حساب جامع أفنى حياته في مثل هذه المحاولة .

فإن هذا النوع من المحاولات له سحر في عقول من صنف خاص هي الأخرى، والنتيجة رغم ذلك ليست جديدة ، فالتجميع ليس إضافة للمعرفة بقدر ما هو تنظيم لجزء منها – فجامع الببليوجرافيا إنما يرتب ما سبق إنتاجه من جانب غيره . والترتيب في حد ذاته قد يحاول تنسيق علاقات أو إبراز جوانب، أو توكيد اهتمامات ...إلخ، وإن كانت الكثرة العددية للمداخل عند التجميع الموضوعي الشامل من هذا النوع تبتلع عادة اللمسة الموضوعية من جانب الجامع وتكتمها في أضيق حدود الجمع ثم يتم الترتيب ثم الإدراج (أي التسجيل)

مع أقل قدر من مقارنة أو دراسة أو شرح، أو بدون شيء من هذا إطلاقا .

والحواشي أو الشروح Annotation (وخاصة ما كان منها يعمد إلى تقييم المطبوع الذي تذكره الببليوجرافية) - هذه الشروح تزيد من قيمة الببليوجرافيات الموضوعية: أما عن "اكتمال التجميع" في أي ببليوجرافية موضوعية فكثيراً ما يتطلب تسجيل مداخل تشير إلى كتابات تضمها مواد من أنواع مختلفة، بعضها مطبوع وبعضها غير مطبوع أحياناً. ولا أظنني بحاجة إلى تكرار ذكر أنواع المواد المطبوعة التي عددتها من قبل. ومع ذلك أعود فأقول إن الاكتمال يعني إدراج الكتب، ومقالات الدوريات، والنشرات (أو كما تسمى أحياناً الكراسات المطبوعة Pamphlets) والمطبوعات الحكومية، والرسائل الأكاديمية ...إلخ . أضيف إلى ذلك أن بعض المجالات الموضوعية تتطلب أشكالا من المطبوعة تفردت بها دون غيرها .

فمثلا: في مجالات العلوم والصناعات والبحوث التطبيقية عموماً ما قد نصادف رسوما هندسية، أو مواصفات إنتاج صناعي، أو تقارير سرية عن بحوث جارية ، وهذه يرفع عنها الحظر والسرية بعد مراحل أو فترات بعينها ... الخ .

هذا بينما في مجال العلوم الاجتماعية سوف نصادف تقارير مؤسسات وهيئات وجمعيات، كما نصادف إحصائيات، وحوليات، ونشرات بعضها إعلامي وبعضها إعلامي وبعضها دعائي.

وإن قلة ضئيلة من الببليوجرافيات هي تلكم التي تدرج معاً كل المواد المتصلة بموضوعاتها أيا كان الشكل الذي صدرت به تلك المواد . كما أنه من المتعذر أن نبين إلى أى حد نجحت قائمة ببليوجرافية موضوعية نختبرها في إدراج كل المواد الصادرة بلغات لا نعرفها .

وللأسف سوف نجد أن الببليوجرافيات الموضوعية (التي تحاول كل منها تحقيق التغطية الشاملة لموضوعاتها) ليست بالكثرة التي تمنى كل مكتبي أن

يتحقق له بها الوصل إلى أدوات طيعة في خدمة البحث والباحثين . ولذلك فهي لا تغطي فيما بينها مجتمعة إلا جانبًا ضئيلا من المعرفة الإنسانية . ومما يؤسف له أيضا أن ببليوجرافيات موضوعية كثيرة من بين ما تضمه المكتبات حاليا بعيدة كل البعد عن الاكتمال. وهذا إما لأنها لم تتخذ فكرة الاكتمال مثلا أعلى تحاول تحقيقه، أو لأنها قصرت عن تحقيقه حين قصدت إليه .

ب) الببليوجرافيات الموضوعية المتغيرة :

تهدف هذه الببليوجرافيات الموضوعية المتغيرة – أو على الأقل من واجبها أن تهدف – إلى تعريفنا بأي المؤلفات تتوفر لديه المعرفة المتخصصة بالموضوع الذي يجمع، ثم ينتخب، ثم يرتب، ثم يدرج مؤلفاته، وأحياناً لا نقنع بالإخصائي بل نشترط في الجامع أن يكون خبيراً (وهذه درجة أعلى بين مراتب التخصص).

وهذه الببليوجرافيات المتخيرة تستعمل بكثرة في كل أنواع المكتبات، سواء من جانب مكتبي يريد إجابة باحث في موضع بعينه، أو مكتبي يريد إرشاد القراء في برامج قراءة موجهة، أو مكتبي يستعين بقوائم الكتب المختارة في عمليات صغيرة تناسبها بشكل أدق تسمية من هذا النوع إن كانت متواضعة مثل قائمة مطالعات مختارة، أو قائمة " مراجع" – وكلمة مراجع في هذه الحالة تستعمل استعمالا غير اصطلاحي بالمرة – ونقصد بها القائمة التي تأتي في نهاية كتاب، أو نهاية بحث، أو رسالة جامعية، أو في نهاية أحد فصول أي من هذه المطبوعات.

وهذه قد تصلح لها عبارة : "قائمة مصادر" . وربما قلنا إن كلمة مصادر هنا تستعمل هي الأخرى استعمالا غير اصطلاحي .

وكثيراً ما تسمى قوائم الببليوجرافيات المختارة بقوائم "أحسن الكتب" – ولكننا نسأل دائماً : أحسن الكتب لمن ؟ أو هكذا يجب أنت يكون موقفنا منها ... ففي مواقف بحث مختلفة قد تختلف الكتب التي نعتبرها الأحسن أو الأصلح، وهذا يعتمد في المكان الأول على نوع الغرض الذي نتوخاه منها في كل موقف

على حدة . فقد نحتاج من أجل قراء بالذات إلى كتاب يمثل مبادئ المادة أو مدخل إلى العلم أو مقدمة في الموضوع، وقد نحتاج من أجل قراء آخرين إلى كتاب أكثر تخصصاً، أو إلى كتاب يشتمل على صور أو رسوم أو إيضاحات أو إلى كتاب يعرض ويقارن ثم يرجح ويقرر .. وهكذا . ولكن مع ذلك فإننا عند معالجة نسبة عالية من معظم الموضوعات سوف نجد داخل الببليوجرافيات الموضوعية "المتغيرة" مؤلفات كثيرة ذات قيم علمية مشكوك فيها، أو قد نجد كتباً كانت قيمة في وقت من الأوقات ولكن حل محلها ما هو خير منها وأحدث . وبطبيعة الحال كلما حرصت الببليوجرافيات الموضوعية المتخيرة على حذف هذه المستويات المتواضعة والضعيفة رفع ذلك من قيمتها للاستعمال للعمل المرجعي : بوصفها اختزاناً لمعلومات عن مصادر لها جدواها .، ولكن علينا أن ندرك أيضاً أن مثل هذه الببليوجرافيات قد تتعمد حذف بعض الكتب باعتبارها غير مجدية بينما هي في الواقع تشمل المعالجة التي كان بوسعها أن تجيب عن المشكلة التي دفعتنا للبحث أو التنقيب . وهذا هو أحد العيوب التي لن يبرأ منها الاختيار أيا كانت أسسه . وعلينا إذن أن نقبل الأمر على علاقته :

١) فأحيانا نجد أن الببليوجرافية عجزت عند تجميعها عن تطبيق معايير محددة تلتزمها فيما تختار .

٢) كما أن أبرز مشكلاتنا فيما يتعلق بهذا النوع من الببليوجرافيات هي مشكلة تعرف نواحي القصور أو الضعف في كل منها .

وبما أننا قد لا نطمئن دائماً إلى سلامة الاختيار أو قوته، ولا إلى حكمه الناقد في تعليقاته على ما يختار – إذن فسوف نضطر إلى العودة إلى الببليوجرافيات الشاملة حول نفس الموضوع (أو التي استهدفت الشمول فحاولته) بكل ما حرصت عليه من اكتمال التجميع، فالتسجيل لكل ما ألف أو كتب عنه، لأننا لا نطمئن دائماً إلى سلامة الاختيار أو قوته ، ولا إلى حكمه الناقد في تعليقاته على ما يختار .

أضف إلى ذلك أن من المستحيل أن نتنبأ باهتمامات الأجيال المقبلة

واحتياجاتها، أو حتى بأذواقها وآرائها . فربما أعرضوا عن أسسنا في الانتخابات، وعن أحكامنا في النقد وربما احتاجوا إلى منتجات تفي بأغراضهم هم من بين ما أدرجناه نحن في تجميعاتنا الموضوعية "الشاملة".

جـ) بعض أشكال النشر ومشكلاته :

١- بالرغم أن البيليوجرافيات التي تستهدف الاكتمال لموضوعها نادرا ما تحقق هذا الهدف – إلا أن كل البيليوجرافيات تقريباً يبدأ تقادم محتوياتها بمجرد نشرها وأحياناً قبل نشرها ، وهذا إذا كانت التغطية عند التجميع لا تصل إلى تاريخ النشر نفسه . أي إذا كان هذا التاريخ يسبق تاريخ النشر ولو بمدة قصيرة . وأن أكثر الحالات تمثلاً لهذه الظاهرة هي البيليوجرافيات الجارية والمتتابعة، هذا مع العلم بأن سرعة التقادم تتفاوت إلى حد بعيد فيما بين الموضوعات المختلفة.

٢- وثم نقطة مهمة نريد إبرازها وهي أن كثيراً من البيليوجرافيات الصالحة المعالجة لموضوعات بعينها لم تنشر منفصلة . بل لعل خيرة المصادر البيليوجرافية التي تملكها مكتبة لا تمثلها مطبوعات منفصلة أو مستقلة، وإنما نصل إليها بوسائل غير مباشرة : فمثلا قد يشار إليها داخل ببليوجرافية للبيليوجرافيات، ومن هنا تعرف مكان وجودها داخل كتاب أو داخل مجلة. وربما وجدناها بعد الاطلاع على حاشية في نهاية إحدى بطاقات الفهرسة . وربما لم نصل إليها عن طريق تصفح كتاب يضمها ولم يشر إليها في عنوانه .

٣- فكثيراً ما نجد بين كتب التخصص الموضوعي العالي ما يمكن اعتباره عرضاً نقديا لببليوجرافيا ذلك الموضوع – وهذا على الرغم من أن الكتاب لم يدع لنفسه هذه الصفة في عنوانه ولا في طريقة تتابع فصوله، فهو مثلا يستعرض آراء أو أفكار كُتاب ومؤلفين آخرين عالجوا نفس الموضوع من قبل . وربما تبعثرت الإشارات البيليوجرافية في هذه الحالة خلال نص

الكتاب، أو أعطيت على شكل تذييلات في نهايات صفحات النص، بدلا من أن تتجمع في نهايات الفصول أو في نهاية الكتاب نفسه. وحتى هذه الحالة الأخيرة (أي وجود قوائم ببليوجرافية سواء في نهاية أحد الكتب أو في نهاية كل فصل من فصوله) لها قيمتها في إجابة بعض الاحتياجات الببليوجرافية البسيطة، وخاصة إذا كان الكتاب المشتمل على تلك القوائم مكتوباً بلغة القارئ أو المسترشد أو المستعلم – لأن المصادر في ذلك الكتاب غالباً ما تكون بلغة الكتاب نفسه .

٤- وفي المكتبات الصغيرة والمتوسطة الحجم قد نصل خلال استعمالنا للببليوجرافيات إلى عناوين مؤلفات تملكها مكتباتنا فعلا، ولكن لم تسعفنا كتالوجات المكتبة ولا تصنيفاتها في الوصول إليها – وهذه المؤلفات غالبا ما تكون مقالات داخل الدوريات، أو فصولا داخل الكتب أو داخل الرسائل الأكاديمية (الجامعية) . وهذا الغرض من أغراض البحث كثيرا ما تؤديه من أجلنا الكشافات التي تناولناها من قبل في هذا الكتاب: كشاف الدوريات المتخصصة فقط، أو كشاف يجمع في مداخله التحليلية بين المقالات من الدوريات وبين الفصول من الكتب أو ما يماثلها: أي المواد ذات القيمة الحقيقة بالنسبة لموضوعها بصرف النظر عن شكلها المادي الذي نشرت به .

كما أن الببليوجرافيات الموضوعية قد تشير إلى مؤلفات أخرى لا تملكها مكاتبنا. وحينئذ ربما نلجأ إلى مكتبات أخرى لتختبر تلك المواد من أجلنا إن كانت تملكها من دوننا، أو قد نطلب إليها إعارتنا إياها على سبيل تبادل الإعارة بين المكتبات. أو لعلنا نطلب إليها تصوير النص المطلوب ليستقر في النهاية داخل مكتبتنا.

٥- وعن أهمية البحث في الببليوجرافيات لتتزايد عادة مع تزايد حجم المكتبة، فكلما زاد حجم المكتبة كان الاحتمال أكبر في إيجاد المطبوع أو المؤلف، وأهم ما يلاحظ عليها قصور فهرسها عن الدلالة عند

معالجة موضوع ما داخل المكتبة – ولعله الجانب الأقل أهمية بالنسبة للباحث وخاصة فيما يتعلق بالموضوعات الدقيقة والمخصصة . فالفهرس يقصر عن حصر مقالات الدوريات ويقتصر عن تحليل المجموعات. وعن تحليل التجميعات الكبيرة نسبيا من أعمال أو إنجازات الهيئات والجمعيات (خلال عام مثلا)، أو أعمال المؤشرات ... إلخ. وذلك لأن الفهرس قد لا يعنى بالفهرسة التحليلية وإنما يقتصر على إدخال الكتب مكتملة.

وإن نسبة متزايدة من الكتابات ذات القيمة في نظر الباحث والدارس تظهر الآن في مطبوعات تغلب في طبيعتها صفات "التجميع" : أي أنها مواد مركبة وليست بسيطة في تكوينها. وطالما أن غالبية الفهارس بالمكتبات لا تعنى إلا بصفحات العناوين وبالكتب مكتملة بدون تحليل فهي إنما تمثل مجرد مظهر عرضي لطريقة النشر، وليس لطبيعة المحتوى الموضوعي للمادة المنشورة .

د) ببليوجرافيات عن المطبوعات الدورية :

في الفصل الثاني من هذا الكتاب تناولت بالدراسة نوعاً متميزاً من المراجع وهو الكشافات ، وكانت الفئات التي عرضتها بالتفصيل هي : كشافات الدوريات (ومنها ما هو عام وما هو خاص)، ثم كشافات الصحف، ثم كشافات الأحداث الجارية .

وهذه الكشافات إنما تحلل المصادر الدورية لتقدم للقارئ المدخل بالمقال، أو بالخبر أو بالتحقيق الصحفي ... إلخ . أي أن وحدة الجمع والإدراج إنما تنشأ من محتويات الدوريات ، أي أن الكشافات تعرض المطبوع الدوري أو المسلسل "من الداخل" . وهي إذن ببليوجرافيات موضوعية جارية يلجأ إليها القارئ حين تدفعه الرغبة في تعرف أو متابعة الكتابات المتجددة حول موضوعات جارية في مجالاتها التخصصية. وعلى ذلك فالمعلومات في كشافات الدوريات معلومات عن كتابات نشرت منذ وقت قريب داخل مطبوعات دورية، (وهذا عن غالبيتها إن لم يكن كلها).

ولكن النوعين اللذين سوف نعرضهما الآن من ببليوجرافيات المطبوعات الدورية كلاهما أدلة تعرف بالدوريات "من الخارج" – أي ليس همها هو عرض محتوى الدورية تفصيلا أو تحليلاً. لأنها لا تتعرض إطلاقاً لمقالات الدوريات، وإنما يقتصر الهدف من المداخل الببليوجرافية على حصر المطبوعات الدورية فقط : فالنوع الأول منهما وهو أدلة الدوريات يقدم في إصداراته المتتابعة معلومات عن الدوريات الجارية – أي التي ما زالت تصدر بانتظام حتى وقت نشر الدليل الذي يعرف بها وبخصائصها ... والنوع الثاني منهما وهو القوائم الموحدة للدوريات، يقدم تجميعاً شاملا بكل مقتنيات عدد كبير من المكتبات التي تعاونت معا في حصر أدواتها من الدوريات . وسواء أكانت هذه الدوريات المقتناة ما زالت جارية أو انقطعت من سنوات طويلة، فإن الذي يجمع بينها هو أنها موجودة فعلا بين جدران المكتبات المتعاونة، وها هي القائمة الموحدة تعرف من يريد بالأماكن (أي المكتبات) التي استقر فيها ما يريده (أي أعداد أو مجلدات بالذات من دوريات بالذات) وفيما يلي دراسة مفصلة عن كل من هذين النوعين من الببليوجرافيات على حدة :

أولاً- أدلة الصحف والدوريات:

الصحف والدوريات: بوصفها مسلسلات، وبوصفها شكلا من أشكال المطبوعات – في حاجة إلى ببليوجرافيات تسجل بياناتها الوصفية فتعرف بها أو تدل عليها، ومن هنا سميت هذه الببليوجرافيات باسم الأدلة .

وكما يحدث في كل ببليوجرافية (عند بدء تجميع المادة التي تدرج بداخلها) لا بد من تحديد المجال الذي سوف يغطيه التجميع . والذي حدث حتى الآن هو أن أساس التجميع كان في الغالب أساساً قومياً . بمعنى صدور الدليل وقد جمع معاً صحف دولة كذا، أو إذا توسع أكثر من ذلك، وكثيراً ما نجد أدلة الصحف والدوريات في معظم الدول تصدر سنويا. وهذا يدعونا للتساؤل : لماذا تحتاج هذه الأدلة إلى التتابع السريع بهذه الطريقة بحيث تتجدد مرة كل سنة ؟ - والجواب هو

أن كثرة التغيرات في الصحف والمجلات بظهور صحف أو مجلات جديدة، أو توقف بعضها ولو مؤقتاً، أو إلغاء البعض الآخر نهائياً، أو إدماج مجلتين أو صحيفتين أو أكثر في مطبوع واحد، أو تغير الناشر أو الهيئة الناشرة (مثلا نتيجة لبيع حقوق نشر مطبوع ما من ناشر لآخر) – مثل هذه التغييرات الكثيرة والسريعة خلال العام تجعل الدليل الببليوجرافي تتقادم فيه المعلومات بسرعة كبيرة بحيث يحتاج للتجديد – وقد وجد أن التجديد سنوياً كفيل باستيعاب التغييرات وكفيل بسد احتياجات الباحث والمستعلم .

والآن نسأل: من يكون ذلك الباحث والمستعلم؟ - أي من الذي يهمه قبل غيره متابعة هذه المعلومات المتجددة عن الصحف والمجلات؟ أي ما الفئات التي قد تحرص على اقتناء دليل الصحف والدوريات، وتحرص على متابعته حين يراجع ويتجدد من طبعة لأخرى أو من إصدارة لأخرى .

١- الصحف :

ليس من الطبيعي أن تتوقع لمن يشتغل بمهنة ما أن يهتم باستمرار بأن يتابع على الأقل بعض جوانبها الأكثر التصاقاً بعمله وبدنيا اهتماماته المهنية المباشرة.

فالأدلة قد لا تكتفي بأن تورد فقط معلومات عن كل جريدة أو مجلة على حدة :

أ) بل يعمد بعضها إلى جمع قائمة في أول المجلد السنوي تلخص كل التغييرات التي حدثت خلال العام سواء في عناوين الدوريات، أو في اسم ناشرها، أو نتيجة لتوقف أو مصادرة ... إلخ.

ب) وبعضها يعطي أسماء النقابات الصحفية وعناوين مقارها .

جـ) وبعض الأدلة تعطي عناوين المكاتب الصحفية التابعة لكل جريدة من جرائد الأقاليم حين تفتح مكتباً لها بعاصمة الدولة.

د) وبعضها يعطي أسماء وعناوين وكالات الأنباء .

هـ) وبعض أدلة الصحف قد تعطي معلومات عن دنيا السياسة والأحزاب والهيئات الحاكمة والهيئات النيابية في بلادها – وذلك باعتبارها من أكثر المعلومات التصاقاً بالصحف السياسية (انظر الدليل الفرنسي) .

Annuaire de la presse francaise et ét ragère et du Monde Politique . 1880. Paris. Administration et Reducation 1880 .- V. I – illus 1880 .- V-I- illus (Annual).

و) وبعض الأدلة (مثل الدليل الإيطالي Annuario della stampa italiana) يلخص في بدايته قوانين النشر في بلاده، ويعطي موجزاً للقضايا الصحفية التي حدثت خلال العام. أي أنها دراسة قانونية، وثائق قانونية وأحكام، قيمتها من وجهة نظر الصحفي والناشر والكاتب أيا كان.

ز) هذا بجانب المعلومات العادية عن المعالم الطبوغرافية للمدينة التي تصدر بها الجريدة، أو عن المؤسسات الرئيسية بها . أي أنها معلومات إضافية وليست بالضرورة صحفية، ولكنها تتصل بشكل ما باهتمامات الصحفي وغير الصحفي، فعدد السكان وموقع المدينة وطرق الوصول إليها ونوع الصناعات والموارد المادية بها، ونوع المؤسسات العامة بها، كل هذه المعلومات ترسم الإطار السكاني والعمراني والثقافي والمالي للجهة التي تصدر بها الصحيفة أو المجلة . فإن صحبتها خرائط مبسطة إذن ففائدتها الإعلامية تتزايد تبعاً لذلك . والخرائط منها ما يهتم أصلا بخطوط المواصلات الجوية أو البحرية، أو خطوط السكك الحديدية أو الطرق الرئيسية. وهناك أيضا خرائط التوقيت (أي خريطة للعالم أو لقارة ومبين عليها المناطق التي تتفق طولياً في نفس التوقيت ... إلخ).

وتعطي هذه المعلومات (وغيرها كثير) في الأدلة التالية :

1- Newspaper press directory : and advertiser's guide … London. 1846-V.I. illus. (Annual / British).

2- Willing's Press guide, 1874 London, Willing. 1874 - V. I. (Annual / British .

3- Ayer, Firm phila., Ayer . 1880 V. I. maps .. tables… (Annual/ American).

٢- أمين المكتبة :

١) فأمين المكتبة يهمه قبل أن يختار دورية (مجلة أو جريدة) للاقتناء أن يعرف عنها أقصى ما يمكن جمعه من المعلومات بقصد تمكينه من تقييمها ليصدر فيها حكماً أقرب إلى الدقة وسلامة التقدير. ولذلك فالمعلومات التي يحرص على البحث عنها على أمل أن يشملها الوصف البيبليوجرافي الكامل داخل الدليل هي :

١- عنوان المجلة أو الجريدة.

٢- اسم ناشرها وعنوانه.

٣- سنة البدء وإصدارها.

٤- طريقة تتابع الإصدار : يومية – أسبوعية – شهرية – نصف شهرية – فصلية – نصف سنوية ... إلخ، صباحية ومسائية .

٥- وفي أي يوم من أيام الأسبوع تصدر ؟ أو في أي يوم من الشهر تصدر وفي أي شهور السنة تصدر ... إلخ؟

٦- وما ثمن العدد ؟ وما قيمة الاشتراك السنوي؟

٧- ثم ما حجم المجلة أو الجريدة (أي ارتفاعها بالسنتيمترات : لغرض التجليد مستقبلا – لأن المجلد يهمه هذا النوع من المعلومات – والمكتبي يعنى بهذا قبل اقتناء الدورية ؟

هل يتم تحليل المجلة في أي كشافات مطبوعة – وما هي ؟

هل يصدر ناشر المجلة كشافاً خاصاً للمجلة يحلل محتويات المجلد السنوي؟

هل المجلة مصورة، هل بها خرائط، هل بها جداول إحصائية، هل بها قوائم ببليوجرافية، هل هي ملونة في صورها أو في خرائطها ... إلخ؟

ب) ثم يأتي الاستعمال المرجعي للمعومات الجغرافية والطبوغرافية التي تشملها أدلة الصحف والدوريات والتي شرحتها تفصيلا في البد (ز) بالصفحة قبل السابقة .

جـ) كما أن أي مكتبة سوف يوجد بها في وقت ما مستعلم تدور اهتماماته حول نفس النقاط التي يهتم بها الصحفي نفسه والتي بينتها من قبل في القسم رقم ١- في البنود من ألف إلى واو بنفس تلك الصفحة من هذا الكتاب .

٣- المعلن :

وهذا تهمه أرقام التوزيع ، ما عدد النسخ التي تطرح في السوق عادة من كل مطبوع دوري ؟ وفي أي المناطق يتم توزيعها ؟ لأن المعلن يهمه أن يغطي جمهوراً بعينه / ويهمه أن يعرف أنجح الأدوات الموجودة فعلا للاتصال بذلك الجمهور أو للتأثير فيه : وليس الأمر هنا مقصوراً على مجرد أرقام التوزيع، بل إن اختيار دورية للإعلان فيها يتأثر بنوعية الجريدة، ما نوع الجمهور الذي يقرؤها ولأي الأغراض . مثلاً الإعلان عن أجهزة طبية أين أفضل أن أنشره ؟

والإعلان عن مراجع صدرت حديثا أين أفضل أن أنشره بحيث يروج لها؟

والإعلان عن أقمشة أو أدوات منزلية مثلا أين أفصل أن ينشر؟ وهكذا.

والاختيار لأجل الإعلان يتطلب مقارنة، والمقارنة تتطلب تفصيل المعلومات أولا، وشمول التجميع ثانيا – ثم يتم الاختيار بعد توفر هذه الظروف المواتية لمقارنات عادلة.

٤- المشتغل بالإحصائيات الثقافية :

وخاصة إذا كان الدليل الصحفي لا يكتفي فقط بإحصائيات إجمالية لما يصدر

في الدولة كلها معاً – وإنما يعني بربط الأرقام بالمناطق الأدق والأصغر. ما الذي يصدر من صحف في منطقة كذا أو إقليم كذا ؟ وما مدى كفايته عددياً، وما مدى كفايته نوعياً، بل وإن أمكن أن نسأل ما التخصصات المتخمة بكثرة ما يصدر فيها، وما التخصصات التي تعوزها الدوريات المناسبة ؟

فإذا أريد للإحصائيات أن تغطي ما تريد حصره تغطية نوعية سليمة، فلا بد إذن من تجزيء المجلات والصحف التي نجمعها في الدليل تجزيئاً موضوعياً بجانب التجميع على أساس تقسيمات المناطق الجغرافية (تحت أسماء الدول – أو أسماء الولايات... إلخ) .

وهنا يحضرني سؤال :

متى نتخطى نطاق اللغة والمكان في أدلة الصحف والمجلات ؟

بمعنى: متى نتوقف عن أن نقول: إن هذه المجلات هي المجلات التي تصدر بلغة كذا؟

ومتى نتوقف عن أن نقول : هذه صحف أو دوريات دولة كذا ؟ ... إلخ .

فتخطي نطاق المكان يكون عادة لصالح الشمول في التجمع الموضوعي، أي أننا قد نحاول أن نجمع أصلح الدوريات في مجالات علم كذا . وهنا يختار جامع الدليل ما يعتقد أنه الأصلح فيفصل المعلومات عنه ويشرحه بما يكفي لتقييمه وتيسير الاستدلال لمن يريد التعرف عليه أو اختياره للاقتناء .

وهذا الاهتمام الموضوعي (بصرف النظر عن لغة المجلة، أن مكان صدورها) يتمثل في أدلة تقتصر نفسها على المجلات فقط – وأشهر مثال لذلك هو الدليل التالي :

Ulrich's Periodicals Directory . A classified guide to a selected list of current periodicals . foreign and domestic . N. Y. , Bowker, (date varies according o latest edition).

وهذه القائمة مصنفة، ومتحيزة، لمجلات ودوريات جارية باللغات الأوربية الحية الرئيسية المعروفة ، تم اختيارها مما يصدر في العالم أجمع، وقد أدمجت كلها معا تحت التقسيمات الموضوعية بالرؤوس .

وبطبيعة الحال ، هذا الترتيب الموضوعي يتبعه في نهايته كشاف هجائي يساعد على البحث عن دورية بعينها إذا عرف الباحث عنوانها (أي اسمها) ولم يعرف أين صنفت موضوعياً، وهذا استعمال إضافي لهذا المرجع بجانب استعماله أصلا للبحث عن الدوريات التي قد لا تعرف شيئا عن اسمها، ولكن نعرف أننا نريد دوريات موضوع كذا : إذن فلننتظر ما جمع الدليل منها – وأهم من ذلك ماذا قال عنها .

ثانيا- القوائم الموحدة للدوريات :

إذا فرضنا أننا نريد أن نحقق أداة ببليوجرافية واحدة تدل على محتويات عدد من المكتبات من المطبوعات المسلسلة (مجلات – دوريات – صحف- متتابعات) في وقت واحد، وإذا فرضنا أن الغرض الرئيسي هو حصر ما يوجد في أي من المكتبات المتعاونة من أعداد أو مجلات أي دورية بعينها ، فإن مواصفات المرجع الناتج عن هذا التجميع تتخذ الشكل الآتي :

١- تتابع أسماء الدوريات المقتناة في هذه المكتبات مجتمعة في ترتيب هجائي موحد .

٢- تحت اسم كل دورية بيان بالمكتبات التي تقتنيها وكمية ما تضمه منها كل مكتبة بالضبط .

٣- البيانات الوصفية الببليوجرافية عن كل مطبوع دوري أو مسلسل مفصلة تماماً. وهذه بالضبط هي مواصفات "القائمة الموحدة للدوريات".

والمكتبات المتعاونة في هذه الحالة عادة متجاورة أي تقع في نطاق جغرافي متقارب نسبياً، وهى على الأقل مكتبات تخصص متشابه أو متقارب

موضوعياً ، والدوريات المحصورة قد تقتصر حينئذ على نوعيات محددة تحديدًا قاطعاً بالموضوع فيصبح حصر المقتنيات جزئيا وليس حصراً مطلقاً . وفي كلتا الحالتين ليس المرجع الناتج إلا قائمة موحدة للدوريات في منطقة كذا، أو لمكتبات كذا، أو لمجلات موضوع كذا في المنطقة ... إلخ .

إذن فهي أداة أهميتها الأولى لمن يبحث : أين توجد مجلة كذا التي صدرت واقتنيت في الماضي ونريد الرجوع إلى مقال تحتويه . اسم المجلة معروف لنا – وربما رقم العدد المطلوب – أو على الأقل تاريخه – ورقم المجلد – وربما رقم الصفحة أو الصفحات المطلوبة بالضبط، ولكن أين إذن أجد المجلة، أو على وجه التخصيص أين أجد المقال المطلوب .

إذن فالقائمة المطلوبة تكمل للباحث في الكشافات بحثه بأن تيسر له الوصول إلى نسخة ما أو عدد من النسخ لمقال مطلوب استقر داخل مجلة في مكتبة ما أو في عدة مكتبات ، وهذه المكتبات كما ذكرت من قبل يضمها معاً في العادة نطاق جغرافي متقارب بحيث يتيسر فعلا الوصول إلى نص المقال المطلوب .

وبطبيعة الحال ما دامت المجلات مقتناة لدينا فعلا (في أي من المكتبات المتعاونة عند تجميع القائمة لحصر محتويات تلك المكتبات) إذن فالفرصة مواتية جداً لتفصيل الوصف الببليوجرافي عن كل منها ، من واقع المجلة نفسها . ولذلك تعتبر المعلومات الببليوجرافية عن المجلة أو الدورية في بعض القوائم الموحدة للدوريات من أكمل الصيغ الببليوجرافية عن هذه المجلات. وقد لا يجاريها في هذا إلا ما يدرجه عنها أحد أدلة الصحف والدوريات .

ولكن عيب الدليل هو أنه لا يعنى إلا بالإبقاء على الدوريات والصحف الجارية، فيسقط سنوياً كل ما يتوقف عن الصدور خلال العام . فإذا لم نكن نعرف التاريخ الذي توقفت فيه مجلة ما عن الصدور في الماضي البعيد نسبياً، إذن فكيف نعرف في أي دليل نبحث أو في أي مجلداته السنوية القديمة نبحث. إذن فالسبيل للبحث عن معلومات وصفية مكتملة عن دورية قديمة (ولعلها

توقفت عن الصدور منذ زمن طويل) هو البحث في القوائم الموحدة للدوريات؛ فلعل إحدى المكتبات اقتنت هذه المجلة في الماضي ولا زالت تبقى عليها، فسجلت بياناتها الوصفية المكتملة في مكانها الهجائي من القائمة الموحدة .

وبذلك نكون قد ذكرنا استعمالين أساسيين للقوائم الموحدة للدوريات فالقائمة، الموحدة بوصفها أداة مرجعية تجيب عن كل من السؤالين التاليين :

(أ) أين توجد مجلة كذا؟ وما مدى اكتمال ما يوجد منها في الجهة التي استقرت بها فعلا ؟ وما أسماء المكتبات المشتملة عليها حتى نقرأها بها، أو نستعيرها منها أو تصور لنا .

(ب) ما طبيعة مجلة كذا وما بياناتها الببليوجرافية / اسم الناشر، وسنة البدء، وطريقة تتابع صدورها، وما الذي يكون مجموعة كاملة منها بالضبط (أي ما مجلداتها وأعدادها التي صدرت فعلا – وهذا يمكن المكتبات من معرفة مدى اكتمال أو نقص ما تضمه منها). ما ملحقاتها إن وجدت ...إلخ . ومتى توقفت عن الصدور .

ويجب أن يستقر في أذهاننا أن المجلات التي تشملها قائمة موحدة للدوريات ليست بالضرورة هي المجلات الصادرة في الدولة نفسها . فعلى عكس دليل الصحف والدوريات (الذي يتخذ عادة شكل المرجع القومي لصحف دولة بعينها أو لغة بعينها)، سوف نجد أن القائمة الموحدة للدوريات تشمل أسماء مجلات استوردت من مختلف أنحاء العالم لتستقر في المكتبات المقتنية لها. وهذا طبيعي لأن هذه القائمة حصر للمقتنيات، ولأن مكتبات البحث والدراسة تقتني مجلات من كل أنحاء الدنيا تقريبا، ويهمها أن تعرف أين استقرت هذه المجلات.

فمثلا لو أننا نحصر الموارد المتاحة في القاهرة من المجلات العلمية في مجال علوم كذا وكذا ... ولو أننا طلبنا إلى المكتبات المتعاونة داخل هذا المشروع أن تحصر ما لديها تمهيداً لإدراجه في مثل هذا المرجع، إذن فسوف

نجد أمامنا مجلات بلغات مختلفة، ومن دول مختلفة، ومقتناة من عصور مختلفة، وبعضها ما زال جارياً، وبعضها توقف عن الصدور منذ زمن بعيد، ونسبة غير العربي منها أضعاف أضعاف العربي – وهذا كله يمثل ظاهر طيبة جداً وهي يقظة الجامعين في الماضي والحاضر واتساع أفقهم وحرصهم على قوة التجميع وشموله، وإلمامهم بلغات أوربية متعددة هي كذا وكذا .

وهناك استعمالان آخران للقوائم الموحدة للدوريات نذكرهما بالإضافة إلى ما ذكرناه :

(جـ) وجود قائمة موحدة للدوريات تغطي مقتنيات عدد من المكتبات من المجلات والدوريات والصحف والمتتابعات ، وهذا سوف يمكن تلك المكتبات المتعاونة من تبادل بعض ما تملكه من هذه المسلسلات فيما بينها إذا أرادت (وسوف نفصل ذلك بعد قليل) .

(د) يمكن لقائمة موحدة للدوريات أن تساعد أمين المكتبة على أن يقرر تفضيل اقتناء دورية يعتزم الاشتراك فيها، أو أن يصرف النظر عن اختيارها . وتناقش فيما يلي كلا من هذين الاستعمالين :

(جـ) استعمال القائمة الموحدة للدوريات لأغراض تبادل الدوريات بين المكتبات :

قلنا إن القائمة الموحدة تحصر تحت اسم المطبوع المسلسل أو الدوري أسماء المكتبات التي تقتنيه بانتظام، أو التي كانت تقتنيه في الماضي ثم عدلت عن الاستمرار في اقتنائه . فإن كانت الدورية نفسها قد توقفت عن الصدور فهذا لا يمنع تفصيل بيان ما استقر منها داخل المكتبات المتعاونة قبل أن يتوقف إصدارها. (ونقصد "بالمكتبات المتعاونة" مجموع المكتبات التي اتفقت معاً على حصر ما تملكه من مطبوعات مسلسلة: من دوريات ومجلات، ومتتابعات وصحف – ثم نشرت به قائمة موحدة).

(د) استعمال القائمة الموحدة للدوريات لأغراض اختيار دوريات جديدة للاقتناء :

عملية اختيار الكتب، واختيار الدوريات، واختيار المطبوعات عموماً للاقتناء عبارة عن عمليات ترجيح وتفضيل – بعد مقارنة وتقييم – وخاصة حين تتعدد المطبوعات للموضوع الواحد أو للغرض الواحد، ويراد عندئذ اختيار الأصلح ليقتني .



ملخص الفصل الثالث

البيليوجرافيا هى معلومات عن مصادر المعلومات، وبدأ الفصل بمقدمة وتعريفات وأسس التجميع وعرض لأنواع البيليوجرافيات واستعمالات المراجع البيليوجرافية من خلال اختبار الكتب وتحقيق المعلومات واستكمالاتها عن الكتب والتوثيق وأوضح البيليوجرافيات العامة والبيليوجرافيات الموضوعية والبيليوجرافيات الوطنية. ثم شرح بعض أشكال النشر ومشكلاته وبيليوجرافيات المطبوعات الدورية من أدلة الصحف والدوريات والقوائم الموحدة للدوريات واستعمالاتها.

أسئلة على الفصل الثالث [؟]

س١: أذكر أنواع الببليوجرافيات؟

س٢: ما أهم استخدامات الببليوجرافيات؟

نموذج إجابة

ج١: الببليوجرافيات الوطنية (القومية)؛ الببليوجرافيات التجارية، الببليوجرافيات الموضوعية، الببليوجرافيات المختارة، الببليوجرافيات المحددة (بمكان، بزمان، بالموضوع)، ببليوجرافية الببليوجرافيات.

ج٢: ١- تستخدم كأداة لاختيار الكتب فى المكتبات.

٢- للتحقيق واستكمال البيانات الببليوجرافية.

٣- لمعرفة الكتب المؤلفة فى موضوع محدد.

٤- لمعرفة أحسن الكتب فى مجال من المجالات.

٥- لمعرفة ما صدر من إنتاج فكرى فى دولة ما.





الفصل الرابع

الدوريات والسلاسل Periodicals & Serials

الأهداف:

يهدف هذا الفصل إلى تعريف المطبوع الدورى ومزايا الدوريات وأنواع الدوريات.

العناصر:

- تعريف المطبوع الدورى.
- مزايا الدوريات.
- أنواع الدوريات.

مقدمة :

تعتبر الدوريات المطبوعة من المصادر التقليدية المهمة وتأتي بعد الكتب والمراجع بأنواعها، ويمكن تعريفها بأنها مطبوعات تصدر بصفة دورية وتحت عنوان محدد سواء على فترات منتظمة أو غير منتظمة بشرط أن يكون هناك تعاقب وتسلسل فى الصدور إلى أجل غير مسمى وتغطى موضوعات عامة أو تتخصص فى أحد المجالات العلمية أو فى مجموعة من المجالات ذات العلاقة ببعضها البعض وتحمل أرقاماً مسلسلة، ولكل عدد تاريخ ورقم محددان ويشارك فى إعدادها وكتابة مقالاتها مجموعة من المؤلفين المتخصصين ويطلق على الدوريات فى الإنتاج الفكري الغربي Serials .

أ- مزايا الدوريات:

- حداثة المعلومات التى تغطيها ومواكبتها للمتغيرات الحديثة فى مختلف المجالات.

- تقديم معلومات ربما تغنى الباحث عن الرجوع إلى المصادر الأصلية للمعلومات .
- تقديم معلومات أصيلة تساعد فى إعداد البحوث والدراسات العلمية .
- تعالج موضوعات موثوق بها أعدها خبراء ومتخصصون فى مجالات متعددة .
- تمتاز الدوريات أحياناً برخص أسعارها وملاءمتها من الناحية الشكلية والمادية وسهولة تداولها واستخدامها .
- تمتاز المعلومات الواردة فى المقالات والبحوث العلمية المنشورة في الدوريات بالإيجاز والتركيز مقارنة مع المطبوعات الأخرى ولهذا فهى وسيلة سريعة للوصول إلى المعلومات الحديثة .
- قد تكون الدوريات العلمية مصحوبة بكشافات تيسر استخدامها .
- تقدم معلومات وأخبارًا واكتشافات علمية حديثة قد لا توفرها مصادر أخرى.

ب- أوجه القصور:

- تأخر النشر.
- القيود المفروضة على طول المقالات.
- تزايد أعداد الدوريات.
- قضايا التمكين.
- ارتفاع معدلات التقادم.

أنواع الدوريات:

١- الدوريات وفقاً لفترات الصدور:

- يومية مثل الصحف اليومية.

- أسبوعية تصدر مرة في الأسبوع.
- دوريات نصف الشهرية وتصدر مرتين في الشهر.
- شهرية تصدر مرة في الشهر .
- فصلية تصدر مرة كل ثلاثة أشهر.
- نصف سنوية و التي تصدر مرتين في السنة.
- سنوية تصدر مرة واحدة في السنة.
- غير منتظمة الصدور .

٢- الدوريات حسب جهات الصدور وتقسم إلى :

- تجارية وتصدر عن الشركات والمؤسسات الإعلامية والأفراد .
- غير تجارية وهى لا تهدف إلى الربح المادي وتصدر عن جهات غير تجارية كالجامعات والمعاهد و المراكز و الجمعيات العلمية .
- رسمية أو حكومية .
- دوريات المنظمات والهيئات الدولية .
- دوريات الاتحادات والنقابات والمنظمات المهنية .

٣- الدوريات حسب الموضوع وتقسم عادة إلى :

- عامة (الصحف والجرائد والمواد الإخبارية).
- متخصصة (الدوريات العلمية) .

٤- الدوريات حسب التغطية الجغرافية :

- الدوريات المحلية أو الوطنية .
- الدوريات الإقليمية .
- الدوريات الدولية أو العالمية .

تقسيمات الدوريات:

ومن أكثر تقسيمات الدوريات شيوعاً وأقدمها فى نفس الوقت، وربما كان أيضا أكثرها ملاءمة لنشاط الاقتناء، التقسيم وفقا لطبيعة الجهات الناشرة، وقد وضع جرنفل أساس هذا التقسيم الذى يبدو أنه يلقى استحسانا من جانب معظم المهتمين بقضايا الدوريات. وتنقسم الدوريات وفقا لهذا الأساس إلى ثلاث فئات رئيسية:

١- دوريات تصدرها هيئات علمية أو اتحادات مهنية.

٢- دوريات تصدرها مؤسسات تجارية وصناعية.

٣- الدوريات المحلية House Journals.

وقد أضاف برنارد هوتون بعدا وظيفيا لهذا التقسيم الثلاثى، حيث يقسم كل فئة من الفئات الثلاث إلى فئات فرعية وفقا للهدف أو الوظيفة الأساسية على النحو التالى:

١- دوريات الجمعيات العملية والاتحادات المهنية :

(أ) دوريات أولية.

(ب) دوريات الإعلام السريع.

(ج) دوريات الاهتمامات العامة.

٢- الدوريات التجارية :

(أ) دوريات أولية.

(ب) دوريات تقنية ومهنية.

(ج) دوريات محدودة التداول.

٣- الدوريات المحلية :

(أ) دوريات الدعاية.

(ب) دوريات الترويج.

(ج) دوريات الأخبار المحلية.

وهناك من يفصّل فى تقسيم الدوريات وفقا لطبيعة الجهات التى تصدرها على النحو التالى :

١- الدوريات التى تصدرها الجمعيات العلمية والهيئات الأكاديمية.

٢- الدوريات التى تصدرها الأجهزة الحكومية.

٣- الدوريات التى تصدرها معاهد البحوث المستقلة.

٤- الدوريات التى تصدرها الاتحادات المهنية.

٥- الدوريات التى يصدرها ناشرون تجاريون.

٦- الدوريات التى تصدرها شركات صناعية أو تجارية.

٧- الدوريات التى يصدرها أفراد.

ولا تعتبر الكتب بأنواعها والدوريات المطبوعة بمثابة المصادر التقليدية الوحيدة فى المكتبات، بل هناك مصادر أخرى لها أهميتها، ولكنها أقل انتشاراً وربما ساعد على ذلك عدم توافرها إلا فى أنواع معينة من المكتبات مثل المكتبات الجامعية والمكتبات العلمية والبحثية، ومن هذه المصادر الرسائل الجامعية والدراسات العلمية، ووقائع المؤتمرات، وبراءات الاختراع والتقارير الفنية والمعايير الموحدة أو المواصفات والمقاييس، والتقارير السنوية، والنشرات والأرشيفات، والمطبوعات الحكومية (الرسمية) .



ملخص الفصل الرابع

تعتبر الدوريات من المصادر التقليدية المطبوعة المهمة وهى مطبوعات تصدر بصفة دورية وتحت عنوان محدد وتحمل رقمًا مسلسلاً فى الصدور وتتخصص فى أحد المجالات العلمية أو تغطى موضوعات عامة. وتمتاز الدوريات بحداثة المعلومات وتقديم معلومات أصيلة كما تمتاز المعلومات الواردة فيها بالإيجاز والتركيز مع سهولة تداولها واستخدامها مقارنة مع مصادر المعلومات الأخرى.

ويعرض الفصل لأنواع الدوريات وتقسيماتها المختلفة ومجال تغطيتها.

أسئلة على الفصل الرابع

س١: ما أنواع الدوريات؟

س٢: ما تقسيمات الدوريات؟

س٣: ما مزايا الدوريات؟

س٤: ما أوجه القصور؟

نموذج إجابة

ج١: ١- دوريات وفقا لفترات الصدور (يومية، أسبوعية، شهرية، فصلية).

٢- دوريات حسب جهات الصدور (تجارية؛ رسمية، هيئات دولية، مهنية).

٣- دوريات حسب الموضوع.

ج٢: ١- دوريات تصدرها هيئات علمية.

٢- دوريات تجارية ٣- دوريات محلية

٤- جهات حكومية. ٥- يصدرها أفراد.

ج٣: حداثة المعلومات التى تحتويها، تقديم معلومات أصيلة؛ تعالج موضوعات موثوق بها، تمتاز برخص ثمنها، وتمتاز بالمعلومات الواردة فيها.

ج٤: تأخر النشر، القيود المفروض على طول المقالات، تزايد أعداد الدوريات؛ قضايا التحكيم، ارتفاع معدلات التقادم.





الفصل الخامس
المصادر غير التقليدية

الأهداف:

يهدف الفصل إلى التعريف بمصادر المعلومات غير التقليدية من مواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلمية وشرائح ومصادر إلكترونية.

العناصر:

- مواد سمعية.
- مواد بصرية.
- مصغرات فيلمية.
- شرائح.
- مصادر إلكترونية.

١- المواد السمعية والبصرية Audio –Visual Materials :

تعتمد هذه المصادر غير المطبوعة فى إنتاجها على تسجيل كل من الصوت أو الصورة الثابتة أو المتحركة، وربما الصوت والصورة معاً من خلال المزج والتوليف بين الوسيطين باستخدام تجهيزات ووسائل تكنولوجية خاصة، وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة، وتظهر في أشكال متنوعة أشهرها الشريط والقرص والأسطوانة، وتستخدم في أغراض التعليم والبحث ونشر الوعي والأفكار فى مختلف المجالات، إضافة إلى مجالات الترفيه، وتعتمد المواد السمعية والبصرية على توظيف حاسة السمع أو حاسة البصر أو كليهما معاً لاستيعاب المعلومات. وهناك تصنيفات للمواد السمعية والبصرية على النحو التالي :

١- التصنيف وفقاً للحواس : تنقسم هذه المواد إلى ثلاثة أنواع هي :

أ) المواد السمعية Audio Materials :

هذه المواد توظف حاسة السمع وحده في تحصيل الأفكار، ومنها ما يلي:-

- الأقراص (الأسطوانات) الصوتية .
- الأشرطة الصوتية (الكاسيت) .

١-١ الأسطوانات الصوتية Audio Disks :

أقدم المصادر السمعية حيث استخدم فيها جهاز الفونوجراف الذي ابتكره توماس أديسون وذلك فى عام ١٨٧٨م وكانت هناك مشكلات عديدة فى استخدامه وبعدها بعشر سنوات تم ابتكار جهاز آخر سمى (جرانوفون) على يد إميل برلز واستخدم على نطاق واسع لسنوات عديدة، والأسطوانات الصوتية مصنوعة من مادة البلاستيك، وقد أخذت بالتطور واستخدمت فى تسجيل ونقل الصوت والموسيقى من خلال جهاز الجرانوفون .

١-٢ الأشرطة الصوتية Audio Tapes :

ظهرت هذه المصادر السمعية لتحل محل الأسطوانات الصوتية تدريجياً لما تميزت به من فوائد سواء من حيث رخص أسعارها أو اتساع طاقاتها الاستيعابية، بحيث أمكنها أن تحمل معلومات صوتية أكبر كماً من تلك التى تستوعبها الأقراص، ويمكن تصنيف الأشرطة الصوتية وفقاً للمحتوى والمعلومات التى تحتويها إلى أشرطة تعليمية، وأشرطة دينية وأشرطة سياسية وأشرطة ترفيهية وفكاهية، وأشرطة علمية، وأشرطة ثقافية واجتماعية هادفة وأشرطة فنية خاصة بالموسيقى والأعمال الفنية المختلفة، وأشرطة المناسبات الوطنية والدينية ، وأشرطة العمل الصحفي والإعلامي، وأشرطة الفئات الخاصة مثل المعاقين، وأشرطة التراث التاريخي والوثائقي وقصص البطولات وأشرطة المحاضرات والندوات الثقافية، وأشرطة الأطفال.

ب) **المواد البصرية Visual Materials**: وهي المواد التي توظف حاسة البصر في إيصال المعلومات، ومنها :

١- النماذج Models .

٢- الكرات الأرضية والخرائط Globs & Maps.

٣- الرسوم التوضيحية Charts.

٤- الصور الفوتوغرافية Photos.

٥- الصور الرقمية Digital Photos .

٦- الشرائح Film Slides .

٧- الشفافيات Transparents .

٨- المصغرات الفيلمية Microforms.

٩- التيليتكست Teletext

١٠- المعلومات المرئية View data.

١-٣ النماذج Models :

النموذج تقليد مجسم للأشياء الحقيقية التي تدرس، ومن ميزاتها أنها تصور كثيراً من الأشياء التي لا يمكن إحضارها إلى حجرات الدراسة للعديد من الأسباب مثل كبر الحجم أو حساسيتها ودقتها أو لأسباب أخرى، وأحياناً تتوافر فى المكتبات توليفات Kits من النماذج والصور والرسوم وشرائط الفيديو وشرائط الكاسيت والمجسمات معاً داخل حافظة تسمى بالحقيبة التعليمية.

١-٤ الرسوم التوضيحية Charts:

هذه الرسوم توضح الحقائق والأفكار عن طريق التعليقات اللفظية المناسبة والإيضاحات، وهي تشمل: الرسوم التخطيطية، المصورات .

١-٥ الصور الفوتوغرافية Photos:

تعكس الصور الفوتوغرافية الواقع والحقائق والطبيعة كما هي، وهي ذات أهمية كبيرة من الناحية التعليمية، إذ تمكن المحاضر من عرض الموضوع باستخدام وسائل إيضاحية مرئية.

١-٦ الصور الرقمية Digital Photos :

وتسمى بالصور الإلكترونية وهى وسائط استخدمت فيها كاميرا التصوير الرقمي التى تعتبر أحد أشكال التقنيات الحديثة التى تعتمد على ذاكرة لحفظ الصور دون استخدام الأفلام كما كان مألوفاً فى كاميرا التصوير الفوتوغرافي التقليدية، وتتميز الصور الرقمية بمزايا عديدة منها أنها لا تتطلب عمليات تحميض وطبع وتكاليف إضافية، بل يمكن إنزالها من الكاميرا الرقمية إلى الحاسب أو إلى الإنترنت . كما يمكن نسخها على أقراص مدمجة ومسحها باستخدام الماسح الضوئي وتصديرها إلى الآخرين واستيرادها من أي موقع، وتتميز بدقتها العالية ودرجة وضوحها الفائقة وأبعادها المجسمة، وإمكانية التعديل فيها وتغيير ألوانها وربطها بطابعات خاصة لنسخها على أوراق، كما يمكن إنزالها على خلفيات ومناظر ونصوص، وهى تستخدم الآن فى مختلف المجالات لجودتها العالية.

١-٧ الشرائح Film Slides :

تتكون من لقطات فيلمية ثابتة وملونة تسمى بـ "السلايدات Slides"، هذه اللقطات عبارة عن تصوير للطبيعة وما تحتويه من معالم وكائنات حية على شرائح فيلمية ذات مقاس ٣٥مم وتثبت كل صورة أو لقطة في إطار خاص من البلاستيك أو المعدن، وتعرض بوساطة جهاز عرض الشرائح، وتتكون الشرائح الفيلمية من مجموعة متتابعة من الصور الشفافة المرتبة ترتيباً منطقياً حسب تسلسل الموضوع بحيث يتم عرضها الواحدة تلو الأخرى وتعرض على شاشة أو خلفية بيضاء وتتميز الشرائح الفيلمية بأنها من المصادر المشوقة والتى تجذب المستفيدين لما تتصف به من وضوح فى العرض والألوان، وهى غير

مكلفة فى إعدادها وإنتاجها، وتعكس الواقع والطبيعة فى نسق وترتيب منطقى مناسب ، ويمكن التحكم فى عرض كل شريحة وإضافة تعليقات وتوضيحات لها حسب الحاجة .

١-٨ الشفافيات Transparents :

هذه المصادر البصرية تعتبر من أكثر الوسائل استخداماً في المجالات التعليمية والتدريب وتتألف من وحدات رقيقة من البلاستيك الشفاف، توضع عليها المعلومات مكتوبة أو مصورة، وتعرض بواسطة أجهزة العرض فوق الرأسي بأنواعها مثل جهاز Over Head Projector .

١-٩ المصغرات الفيلمية Microforms:

أحد أشكال النسخ والتصوير المصغر، سواء على فيلم مسطح أو فيلم ملفوف أو على ورق أو غيره من المواد، وهي ناتج عملية تصوير بدرجة تصغير معين، وهذه الصور يصعب قراءتها بالعين المجردة، ولذلك تحتاج إلى جهاز قارئ لها ومن أنواعها :

١) الميكروفيلم : وهو الأكثر شيوعاً واستخداماً في المكتبات، خاصة في تحويل الصحف والجرائد والمخطوطات إلى أشكال مصغرة .

٢) الميكروفيش : عبارة عن شرائح فيلمية مستطيلة الشكل تحتوي على صفوف من الصور المصغرة المرئية أفقياً أو عمودياً .

وتوجد أنواع أخرى من المصغرات مثل الميكروكارد Microcard، والميكروأوبيك Microapeq، والألترافيش Altrafish .

١-١٠ التيليتكست Teletext :

من المواد التعليمية المرئية ابتكرته هيئة الإذاعة البريطانية فى عام ١٩٧٤ ، وهذه التقنية تتوافر فى محطات الإذاعة والتلفزة والمكتبات المتطورة وترتكز على إرسال بيانات نصية باستخدام الموجات اللاسلكية إما محلياً أو

عالمياً، وهذه المعلومات تبثها هيئات الإذاعة والتلفزة للمشتركين فى هذه الخدمة أو لمن لديهم إمكانات استقبالها وتتضمن معلومات فى مجالات السياسة والرياضة والطقس والاقتصاد والاجتماعيات والمنوعات والتعليم .

وتتميز هذه الخدمة بما يلى :

- تقدم معلومات حديثة ومواكبة للتطورات .
- توفر تكاليف الاتصالات الهاتفية المحلية والدولية لمعرفة أحدث المعلومات.
- سهلة الاستخدام ويمكن أن يستخدمها المستفيد العادى .
- تتيح كماً كبيراً من المعلومات النصية فى مختلف المجالات .

ولكن من عيوبها طول زمن المستغرق لعرض الصفحات مما قد يؤدى إلى حدوث الملل ، كما أنها قد تتاح لفترات محدودة من قبل بعض الإذاعات ويصعب التحكم فى عرض صفحاتها على شاشات التلفاز ، وعدم القدرة على إجراء اتصالات وحوارات ومناقشات، وربما تتحيز فى عرض معلوماتها لمجالات وموضوعات قد لا يحتاج إليها المستفيد أو قد لا تستهويه .

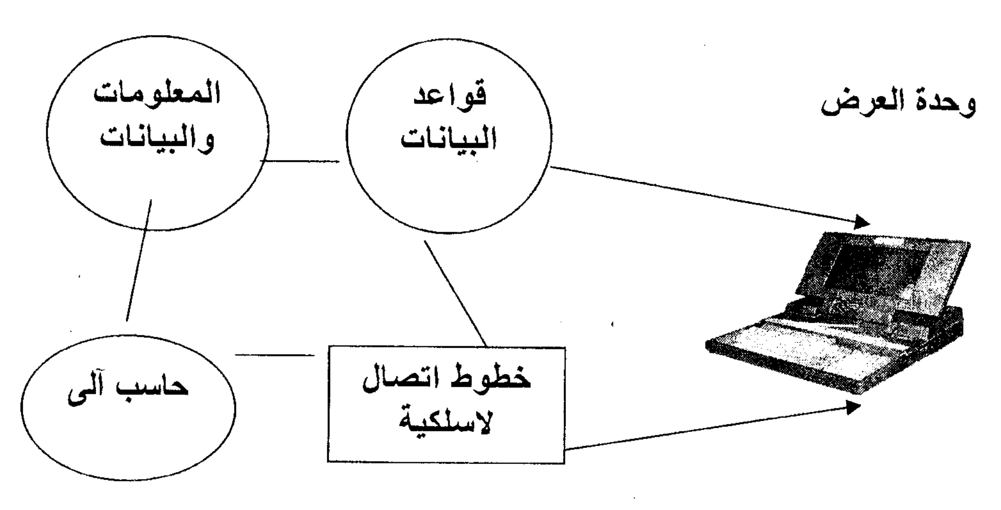
١-١١ المعلومات المرئية View Data :

تسمى هذه الخدمة أو الوسيلة المرئية بنظام بريستل Prestel وقد بدأت فى بريطانيا عام ١٩٧٩ وتعتمد طريقة عرض المعلومات المرئية على الربط بين الحاسب الآلي والتلفاز أو وحدة العرض المرئي وخط هاتف وقواعد البيانات الدولية وشبكات المعلومات، ويتميز هذا المصدر بما يلى :

- لكل مكتبة أو مستفيد بيانات خاصة وكلمة مرور أو كلمة سر تحتفظ بها هيئة الاتصالات الهاتفية تتيح له الدخول إلى الخدمة والاستفادة منها.
- تكلفة عرض المعلومات تحتسب وفقاً لتكلفة الاتصال الهاتفي وترد مع الفواتير الهاتفية .

- تعرض المعلومات خلال هذه الخدمة وفقاً لاحتياجات الجهة المستفيدة .
- توفر كماً كبيراً من المعلومات المرئية ويتم الاتصال فى اتجاهين، وفى أي وقت .
- تتيح تخزين المعلومات على وسائط إلكترونية خلال الحاسب .

ولكن من عيوب هذا النوع من مصادر المعلومات عدم انتشاره واستخدامه فى نطاق محدود وارتفاع تكلفته وأحياناً لا يوفر المعلومات المطلوبة .



الشكل رقم (٤) عرض المعلومات المرئية

ج) المواد السمعية والبصرية:

تعتمد هذه المصادر فى استرجاع معلوماتها على حاستي السمع و البصر معاً ، حيث تبنى على توظيف عناصر أساسية تتمثل فى الصوت والصورة والمؤثرات الصوتية والحركة والموسيقى والدبلجة والتصوير التقني وتكنولوجيا التصوير والإخراج والخيال العلمي ومن أمثلتها :

- الأفلام الناطقة .

- تسجيلات الفيديو .
- البرامج التليفزيونية .
- الشرائح الفيلمية الناطقة .
- الفيلم الملفوف الناطق .
- الشفافيات الناطقة .

إن أهم ما يميز المواد السمعية والبصرية عن غيرها من مصادر المعلومات الأخرى أنها توفر عناصر الجذب والتشويق للمستفيدين، وتساعد على ترسيخ المادة في ذهن القارئ بسبب اقتران المادة بالحواس ويمكن عرض معلوماتها لكم كبير من الأشخاص فى آن واحد، وتتحمل تكرار الاستخدام وتعيش لمدة طويلة إذا ما تم تخزينها بطريقة جيدة وأحسن استخدامها، كما أنها تيسر عملية التعليم والتعلم وتؤدي إلى تحسين الإدراك باستخدام المؤثرات المختلفة وتوليفات الصوت والصورة معاً .

١- الأفلام Films:

تتألف من مجموعة متسلسلة من اللقطات على بكرة فيلمية تمثل كل منها موقفاً أو مشهداً مصوراً باستخدام الصوت والصورة والحركة والمؤثرات لتجسيد الواقع بكل تفاصيله ويمكن تقسيم الأفلام وفقاً لمحتواها الموضوعي ومجالات استخدامها للأفلام التعليمية والأفلام التثقيفية والأفلام العلمية والأفلام الترفيهية والأفلام الإخبارية والأفلام الإعلامية والأفلام الدينية والأفلام الإعلانية والأفلام السياسية والأفلام الاجتماعية والأفلام الوثائقية والأفلام التاريخية وأفلام الكرتون وغيرها . كما يمكن أن نقسم الأفلام وفقاً لمقاساتها وأحجامها إلى:

١- أفلام ٨ مم وهى محدودة الاستخدام إلا فى المواقف التعليمية والمناسبات الخاصة .

٢- أفلام ١٦ مم وتعرف بالأفلام التعليمية أو الوثائقية أو التثقيفية أو العلمية وتستخدم في المدارس والجامعات والمكتبات والمعاهد.

٣- أفلام ٣٥ مم وهي الأفلام المستخدمة فى تصوير الأعمال الفنية والسينمائية والروائية الطويلة ويشاهدها عدد كبير من الحضور .

٢- أشرطة الفيديو Video Tapes :

تعرف بتسجيلات الفيديو وتتشابه إلى حد كبير مع الشريط الممغنط العادي المستخدم على بكرات مفتوحة فى أجهزة التسجيل التقليدية القديمة، ولكن تختلف عنها فى أنها تحوى صوراً مرئية وأصواتاً فى توليفة واحدة متزامنة توظف حاستي السمع والبصر معاً فى الحصول على المعلومات وبمعنى آخر هي عبارة عن تسجيل للمعلومات الصوتية والمرئية على وسيط فيلمي ممغنط يتشابه فى مكوناته مع الشرائط الممغنطة ولكنها محمية داخل عبوات بلاستيكية تحافظ عليها من عوامل التلف وتسهل عرضها على التلفاز، وتتميز أشرطة الفيديو بسهولة إنتاجها ونقلها وتداولها واستخدامها وانخفاض تكلفتها وإمكانية التحكم فى عرضها فى أي وقت، وبدون تجهيزات خاصة مع إمكانية التسجيل عليها مرات عديدة وتوظيفها فى مختلف المجالات، وعرضها على عدد كبير من الأشخاص .

وقد ساعد الحاسب الآلي على تحويلها وحفظها إلكترونياً وإتاحتها خلال الوسائط المحوسبة مع توفير إمكانيات لنسخها، وتتوافر أشرطة الفيديو فى نوعين الأول شريط الفيديو المثبت على بكرة بدون غلاف خارجي ويستخدم في الحقول العلمية والإعلامية والثقافية والتعليمية ويتشابه مع طرق عرض الأفلام ويستخدم فى البرامج المتلفزة والإذاعية، والنوع الثاني يتألف من شريط فيديو في غلاف بلاستيك (كارتر يدج) للمحافظة عليه ويستخدم فى عرضه جهاز VCR وتتاح الأشرطة خلال مقاس يسمى VHS وهذه الأشرطة تستخدم فى العديد من المجالات الترفيهية و الإعلامية والتعليمية والدينية والعلمية وفى المنازل والمسارح والفعاليات الرياضية والأعمال الفنية والمناسبات وغيرها .

٣- الفيديو التفاعلى Interactive Video (IV):

هذا الفيديو يستخدم فى التعليم والتدريب، ويعتمد على توظيف حاستى السمع والبصر باستخدام الحاسب الآلي فى تشغيل أقراص الفيديو المليزرة ذات السعة الاستيعابية العالية، بحيث يعرض الصور والرسوم ولقطات الفيديو إلكترونياً، ويمكن من خلاله تفاعل المتعلم مع الفيديو من خلال استخدام لوحة المفاتيح .



ملخص الفصل الخامس

يتناول هذا الفصل المصادر غير التقليدية للمعلومات والتى تشتمل على المواد السمعية والبصرية والتى تعتمد على تسجيل الصوت والصورة وتستخدم فى أغراض التعليم والبحث ونشر الوعى والأفكار فى مختلف المجالات.

وتعتمد هذه المصادر على استخدام تجهيزات ووسائل تكنولوجية خاصة وتظهر فى أشكال متنوعة.

ويعرض الفصل لأنواع وأقسام هذه المصادر من مواد سمعية وبصرية ونماذج ورسوم توضيحية وصور رقمية وشرائح وشفافيات ومصغرات فيلمية ومعلومات مرئية وأفلام وأشرطة فيديو.

[?] أسئلة على الفصل الخامس

س١: ما أهم أشكال المصادر غير التقليدية ؟

☑ نموذج إجابة

ج : تشتمل على المواد السمعية والبصرية، المصغرات الفيلمية، الأفلام، أشرطة الفيديو ، والمصادر الإلكترونية.

الفصل السادس



المصادر الإلكترونية E- sources

الأهداف:

يهدف هذا الفصل إلى التعرف بالمصادر الإلكترونية التى تعتمد على تكنولوجيا النشر الإلكترونى والحاسبات ووسائل الاتصالات المرئية.

العناصر:

- أهمية المصادر الإلكترونية.
- أنواع المصادر الإلكترونية.

مقدمة:

تسمى أيضًا بـ" المصادر المحوسبة أو الرقمية"، وقد ظهرت هذه الأوعية الحديثة فى ظل التطورات التقنية فى مجالات المعلومات وتكنولوجيا النشر الإلكتروني ووسائل الاتصالات، فبعد أن كانت المصادر المطبوعة التقليدية والمصادر السمعية والبصرية الأكثر انتشاراً واستخداماً فى المكتبات ومرافق المعلومات فى العقود الماضية، أضبحت هناك مصادر متطورة ومواكبة للتغيرات التى شهدها العالم وهي المصادر الإلكترونية Electronic-Sources والتى تم إنتاجها من خلال توظيف تقنيات الحاسبات الآلية والإنترنت وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ووسائل النشر الإلكتروني المختلفة حتى تمكنت من فرض نفسها وإثبات وجودها، بل وأصبحت تزاحم مصادر المعلومات التقليدية والسمعية والبصرية المتاحة فى المكتبات .

هذا النوع من المصادر يمكن اعتباره وسائط ربما كانت فى الأصل تقليدية أو سمعية وبصرية وتم معالجتها واختزانها وتحويلها إلى الشكل الإلكتروني، وتم إتاحتها وبثها إلكترونياً إما خلال قواعد للبيانات أو على أقراص مدمجة

بأنواعها والأقراص الممغنطة أو الصلبة أو خلال شبكات المعلومات والإنترنت، وهي أيضاً مصادر لا ورقية مختزنة إلكترونياً من قبل منتجيها أو ناشريها سواء عبر قواعد البيانات أو الأقراص المدمجة، ومنذ وقت قريب كان معظم العاملين فى المكتبات يتوجس خيفة من استخدام الحاسب الآلي والمصادر المحوسبة إلى أن زالت تلك المخاوف وأصبح التعامل معها يسيراً وخاصة فى مجال المكتبات.

ولعل أهم ما يميز هذه المصادر تنوعها وتعدد أشكالها، وتعدد أساليب إنتاجها وتنوع سبل الحصول عليها عن طريق :

أ- الاتصال والبحث على الخط المباشر Online فى قواعد البيانات العالمية.

ب- الاشتراك فى شبكات وخدمات المعلومات الدولية .

ج- الاشتراك لدى وكلاء تجاريين لخدمات المعلومات .

د- الاتصال بشبكة الإنترنت أو شبكات المعلومات المحلية والدولية.

هـ - شراء البرمجيات الجاهزة والبرامج التعليمية المحوسبة .

و- الاشتراك فى خدمات الاستخلاص الدولية .

وعموماً فهذه المصادر تم توظيفها إما لتتكامل مع المصادر التقليدية وغير التقليدية بأنواعها، أو لتحويلها تدريجياً من الأشكال المطبوعة والمسموعة والمرئية إلى الشكل الرقمي والإلكتروني الذي أضاف أبعاداً جديدة فى بناء منظومة معلوماتية تستوعب كافة المجالات الموضوعية للمعلومات على اختلاف أشكالها ووسائطها، فمثلاً أمكن تخزين معلومات نصية وصور ورسوم وإيضاحات وإحصاءات وأصوات وموسيقى ومجسمات ولقطات فيديو ومؤثرات حركية لمادة علمية معينة على قرص واحد مدمج، سواء كانت هذه المادة متاحة خلال موسوعة مطبوعة أو مادة مسموعة أو مرئية على سبيل المثال، حتى أصبحنا الآن نستخدم الكتاب والقاموس والموسوعة والدورية فى أشكالها الإلكترونية ... إلخ .

١- أهمية المصادر الإلكترونية :

ويجب أن نشير هنا إلى أهمية المصادر الإلكترونية وما أضافته من فوائد للمكتبات ومرافق المعلومات على النحو التالي :

- توفير وسائل أكثر تطوراً فى النسخ وحفظ المعلومات وتداولها وبثها .
- توظيف الحاسب وتكنولوجيا الاتصالات لتقديم خدمات معلومات متطورة.
- ترشيد التكاليف واستثمار الموارد المالية المتاحة دون إهدارها فى شراء المصادر التقليدية التى قد يشكل شراؤها أعباءً إضافية تضاف على كاهل المكتبات ذات الإمكانات المحدودة.
- توفير مساحات كبيرة للمكتبات كانت تتطلبها أساليب التخزين والحفظ والإعداد الفني للمصادر التقليدية بأنواعها، وإيجاد سبل للتعاون والمشاركة Sharing وتقاسم المصادر والموارد بين المكتبات ودعم التوجهات نحو المشابكة وبناء قواعد بيانات تخصصية .
- تحقيق الإفادة من شبكات المعلومات والإنترنت وقواعد البيانات وبالتالي تخطى الحواجز الجغرافية واللغوية والاقتصادية والنفسية التى تعانى منها المكتبات والمستفيدين على حد السواء فى سبيل الحصول على المعلومات.
- توفير كم هائل من المعلومات على وسائط إلكترونية زهيدة وفى متناول المستفيدين، سواء كانت معلومات نصية ورقمية وصور ورسوم وصوت أو مزيج منها جميعاً .
- التغلب على المشكلات الروتينية فى التزويد والحفظ والتخزين والاسترجاع والبث والتقييم وغيرها من العمليات المرتبطة باقتناء وإتاحة مصادر المعلومات فى المكتبات .
- التنوع فى أشكال المعلومات وإيجاد بدائل أخرى يمكن أن تتكامل مع المصادر التقليدية أو تحل محلها فى المستقبل بما يساهم فى تنويع

الخدمات المقدمة إلى المستفيدين.

- توفير معلومات رقمية يمكن بثها واسترجاعها على المستويات الوطنية والدولية وفتح آفاق لا حدود لها لتقديم خدمات معلومات سريعة وفورية ومتطورة ويسيرة المنال وتوفير بنية معلوماتية قوية لبناء المكتبات الرقمية والإلكترونية.
- توفير مصادر معلومات مطورة تحقق التفاعل بين المستفيد والحاسب وبرمجياته من خلال البحث والاتصال المباشر، أو استخدام البرامج الجاهزة وكفالة تنويع مصادر المعلومات وضمان السرعة والدقة في التخزين والاسترجاع.
- الارتقاء بوظيفة أمين المكتبة من خلال استخدام الحواسيب والإنترنت.
- يمكن الحصول على المصادر الإلكترونية من خلال قواعد البيانات عن طريق الاتصال المباشر أو بالاشتراك فى خدمات المعلومات عبر الإنترنت أو خلال الوكلاء والموردين ومنتجي المعلومات والتعاون والتنسيق مع شبكات ونظم المعلومات المحلية والإقليمية والدولية، أو شراء الأقراص المدمجة ووسائط الملتيميديا أو شراء قواعد البيانات التخصصية على أقراص الفيديو الرقمية.

٢- أنواع المصادر الإلكترونية:

ثمة تقسيمات عديدة لمصادر المعلومات الإلكترونية على النحو التالي:

١- التقسيم وفقاً للشكل المادي الذي تتوافر خلاله المصادر :

- أقراص الفيديو الرقمية DVD .
- الأقراص الصلبة Hard Disk HD .
- الأقراص المكتنزة بأنواعها CD-ROM .
- وسائط الملتيميديا Multimedia .

- الأقراص المرنة Floppy Disk
- الكتب والدوريات الإلكترونية E- Books & E- Periodicals .
- قواعد البيانات المحلية In House Data Bases .
- قواعد البيانات على الخط المباشر On Line Data Bases .
- مكتبة الوسائط المتعددة Multimedia Library.
- المكتبة الرقمية Digital Library.
- المكتبة الإلكترونية E – Library.
- المكتبة المهيبرة Hybrid Library .
- المكتبة الافتراضية Virtual Library.
- ذاكرة الفلاش (قرص الفلاش) Flash Memory & Flash Disk .

٢- التقسيم حسب التغطية الموضوعية :

أ- مصادر إلكترونية عامة : تغطى مختلف الموضوعات بشكل عام دون التحيز لتخصص أو موضوع معين .

ب- مصادر إلكترونية تخصصية عامة: تغطى موضوعاً متخصصاً بشكل عام من دون التعمق في تفاصيله الدقيقة .

ج- مصادر إلكترونية متخصصة : تعالج موضوعاً متخصصاً بعمق ودقة متناهية بدءاً من العام إلى الخاص ثم الأكثر خصوصية .

٣- التقسيم حسب الجهات المنتجة :

توجد مصادر معلومات إلكترونية تجارية تنتجها المؤسسات والشركات التجارية حيث تسعى إلى تحقيق أرباح من إتاحتها كما توجد مصادر أخرى تنتجها مؤسسات غير ربحية كالجامعات والمنظمات التعليمية.

٤- التقسيم وفقاً لنوع المعلومات :

قد تتوافر المصادر الإلكترونية عبر الاتصال المباشر، أو على الأقراص المكتنزة أو خلال الإنترنت أو خلال قواعد البيانات المحلية أو العالمية، وتختلف أنماط المعلومات والبيانات التى تغطيها المصادر الإلكترونية على النحو التالى :

١- المصادر الببليوجرافية: وتسمى أيضاً بقواعد البيانات الببليوجرافية وهى تشمل البيانات الوصفية المفتاحية الأساسية لمصادر المعلومات التي تحتوي على النصوص الكاملة المطلوبة، مثل عنوان المصدر، والمؤلف، أو الجهة المنتجة والواصفات أو رؤوس الموضوعات التى ترشد إلى المعلومات الأصلية أو المصادر النصية.

٢- مصادر النص الكامل Fulltext الإلكترونية: وهى التى تتيح النصوص الأصلية للكتب والمراجع والدوريات وغيرها إلكترونياً .

٣- المصادر الإلكترونية غير النصية التى تتألف من الأرقام والإحصاءات والصور والرسوم والمجسمات والصوت والفيديو وغيرها، وكذلك المصادر المركبة من النصوص وأنواع المعلومات الأخرى مثل قواعد البيانات على وسائط الملتيميديا.

٤- قواعد البيانات أو المصادر المرجعية Reference-Sources المحوسبة التي يحتاجها المستفيد للوصول إلى معلومة محددة، تجيب عن تساؤلاته، مثل القواميس والمعاجم والموسوعات الإلكترونية والأدلة المهنية، وأدلة الجامعات والأنواع الأخرى من المراجع والتى تم تحويلها من الأشكال المطبوعة إلى المواد الأخرى المحوسبة والتى يمكن استرجاعها إلكترونياً أو عبر شبكات وقواعد البيانات .

الإنترنت Internet :

أكبر المصادر الإلكترونية على الإطلاق وأوسعها انتشاراً وأكثرها استخداماً على مستوى العالم وهى تغطى مختلف المجالات فكلمة "الإنترنت Internet" مصطلح بالإنجليزية مشتق من أصل كلمتين هما International & Network أى الشبكة الدولية ويطلق عليها أيضاً شبكة الشبكات أو أم الشبكات وتتألف الإنترنت من منظومة شبكية كبيرة فى شكل نسيجي يشبه نسيج العنكبوت ولهذا سميت بالشبكة العنكبوتية World wide web (WWW) & (W3) هذه المنظومة مكونة من الحاسبات الإلكترونية سواء المتشابهة أو المختلفة الأنواع والأحجام، إضافة إلى المكتبات ومرافق المعلومات ومؤسسات البحوث والمعلومات وقواعد البيانات والمصادر والبرمجيات التى ترتبط مع بعضها البعض عن طريق بروتوكولات Protocols تحكم عملية تراسل وتبادل المعلومات، وتساعد على تقديم الخدمات المختلفة للشبكة، وإجراء الاتصالات بين الأفراد و الجماعات والدخول إلى مواقع المكتبات والاطلاع على فهارسها، والبحث في قواعد البيانات وتبادل الخبرات والأفكار خلال الاشتراك في جماعات الاهتمام المشترك، وتتميز شبكة الإنترنت بسرعة الوصول إلى المعلومات، وانخفاض تكلفة الحصول عليها وضمان حرية البحث عنها باستخدام برمجيات الاتصال، إضافة إلى تنوع المصادر والمعلومات التي يمكن الحصول عليها، وتوافر بدائل للبحث من خلال آلاف المواقع المتناثرة عبر الشبكة، وتعتبر من أهم الوسائل التى تساهم فى تأسيس ودعم البنية الأساسية للمعلومات Infrastructure الوطنية، كما أنها أداة فعالة فى كسر حواجز الأمية التكنولوجية ونشر الوعي، وتطوير المهارات البحثية وتحقيق الاتصال الفوري والمباشر بالمواقع والشبكات بدون جهد وأعباء إضافية، ولأنها شبكة للجميع دون تمييز لذا فهي لا تقتصر على فئة من الناس دون غيرهم، وهى ترتقى بالأعمال الروتينية وتساهم فى عمليات النشر الإلكتروني، وتوفير البدائل اللازمة لتخزين وبث المعلومات بالأساليب الإلكترونية .



ملخص الفصل السادس

تناول الفصل تطورات التقنية فى مجالات المعلومات والنشر الإلكترونى ووسائل الاتصال. وتتم معالجة هذه الوسائط الإلكترونية واختزانها وتحويلها إلى الشكل الإلكترونى كما يتم إتاحتها وبثها إلكترونيا من خلال البث المباشر أو من خلال قواعد البيانات أو من خلال أقراص مدمجة من خلال شبكة الإنترنت أو الشبكة العنكبوتية العالمية WWW. وعرض لأهم ما يميز هذه المصادر من حيث تنوعها وتعدد أشكالها وتعدد أساليب إنتاجها وتنوع سبل الحصول عليها.

كما عرض أيضا لأهمية المصادر الإلكترونية وأنواعها وتقسيماتها. ويختم الفصل بعرض لأكبر المصادر الإلكترونية وأوسعها انتشاراً وهو الإنترنت.

ويذيل الكتاب بقائمة بالمصادر التى اعتمدت عليها الفصول السابقة.

أسئلة على الفصل السادس [؟]

س١: ما أهمية المصادر الإلكترونية؟

س٢: ما أنواع المصادر الإلكترونية؟

س٣: ما أهم ميزات المصادر الإلكترونية؟

نموذج إجابة

ج١: ١- توفير وسائل أكثر تطوراً فى النسخ وحفظ المعلومات وبثها وتداولها.

٢- توظيف الحاسب الآلى وتكنولوجيا الاتصالات لتقديم خدمات معلومات متطورة.

٣- توفير الحيز فى المكتبات من خلال أساليب التخزين والحفظ والإعداد الفنى.

٤- تحقيق أقصى إفادة من شبكة الإنترنت وقواعد البيانات.

٥- ترشيد الإنفاق واستثمار الموارد المالية المتاحة.

٦- التغلب على المشكلات الروتينية فى الحفظ والتخزين والاسترجاع.

٧- توفير مصادر معلومات مطوره.

ج٢: - أقراص الفيديو الرقمية DVD.

- الأقراص الصلبة.

- وسائط الملتيميديا.

- الأقراص المرنة.

- الكتب والدوريات الإلكترونية.

- قواعد البيانات.

- المكتبة الرقمية.

ج٣: ١- الاتصال والبحث على الخط المباشر في قواعد البيانات العالمية.

٢- الاشتراك لدى وكلاء تجاريين لخدمات المعلومات.

٣- الاشتراك فى شبكات وخدمات معلومات دولية.

٤- الاتصال بشبكة الإنترنت والشبكة العنكبوتية العالمية.

٥- الاشتراك فى خدمات الاستخلاص الدولية.

قائمة المراجع

١- أثرتون، بولين : مراكز المعلومات : تنظيمها وإدارتها وخدماتها ، ط٢ ، ترجمة: حشمت قاسم ، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٩٦ ، ص ص ١-٢.

٢- أحمد أنور عمر: مصادر المعلومات فى المكتبات، القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٠م.

٣- أحمد عبد الله العلي : المكتبات المدرسية والعامة، القاهرة ، ١٩٩٣ .

٤- تقييم المراجع - منتدى وزارة التربية والتعليم.

http://www.moudir.com/vb/showthread.php?p=1060644652

٥- حسن عبد الشافي : مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية : البناء والتقييم والتنمية، القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٢م.

٦- حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية و دورها التربوي، مؤسسة الخليج العربي ، ط ٢ ، ١٩٨٧ .

٧- حسني عبد الرحمن الشيمي : مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية، الرياض: دار المريخ، ١٩٨٦.

٨- حشمت قاسم : مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٧٩.

٩- شعبان عبد العزيز خليفة: التربية المكتبية في المدرسة العربية ، ط ٢ مزيدة ومنقحة ، القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥م .

١٠- عبد العزيز طه: المكتبة المدرسية الحديثة، دسوق : العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٥.

١١- عبد اللطيف صوفي: المكتبة الشاملة وتقنيات التعليم ، مسقط، المؤلف، ١٩٩١ .

١٢- لوسيل ف فارجو : المكتبة المدرسية : ترجمة: د محمد الفراوي، القاهرة، دار المعرفة،١٩٧٠.

١٣- محمد إبراهيم الجيب : دور مركز مصادر التعلم في العملية التعليمية والتربوية في دول الخليج العربية ، إعداد: محمد إبراهيم الجيب، ابتسام عبد الرحمن الجودر، البحرين : دار الحكمة، ٢٠٠٠ .

١٤- محمد فتحي عبد الهادي: مقدمة إلى علم المعلومات ، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨٤، ص ص ١٢- ١٤.

١٥- محمد فتحي عبد الهادي، حسن محمد عبد الشافي. المواد غير المطبوعة في المكتبات المدرسية. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٢م.

١٦- مدحت كاظم: حسن محمد عبد الشافي ، الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها، تنظيمها، أنشطتها ، ط٤ ، القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣م.

١٧- ناصر محمد السويدان . المكتبات المدرسية في دول الخليج العربية : واقعها وسبل تطويرها ، الرياض ، مكتب التربية العربي لدول الخليج، ١٩٩٦م.





رقم الإيـداع: ٢١٢٠٦ / ٢٠١٢

ISBN: 978-977-403-542-1